BASES DE CONCURSO DE PROVISION DE PLAZAS PARA CONTRATO A PLAZO FIJO Nº 002-2022

RED DE SALUD DE HUAROCHIRI

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Red de Salud de Huarochirí - DIRESA LIMA.

II. OBJETIVOS

Establecer el procedimiento para cubrir Plazas Vacantes en la modalidad de Contrato a Plazo Fijo de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N' 005-90-PCM, y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del proceso.

III. ALCANCE

El presente será de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión en el concurso que lleva a cabo el proceso de concurso abierto en la Red de Salud Huarochirí así como a todos los postulantes que se presenten a dicho concurso. Cada postulante interesado podrá concursar a una plaza vacante y presupuestada, quien postule a más de una plaza vacante será separado automáticamente sin derecho a reclamo. No podrán postular a este concurso las personas que tengan antecedentes penales y policiales incompatibles con la clase de cargo que estén cumpliendo proceso administrativo disciplinario o que estén inmersos en proceso administrativo disciplinario a la fecha de inscripción y postulación.

IV. RESPONSABILIDAD

La Comisión designada mediante Resolución Directoral Nº 000162-2022-DIRESA LIMA-UE 1404-DE/AL, con fecha 07 de diciembre 2022, es responsable del cumplimiento de la presente Base Administrativa y de los demás dispositivos que regulan todo el proceso de Concurso Público Abierto para cubrir plazas vacantes por la modalidad de Contrato a Plazo Fijo. Los representantes de los gremios sindicales solo participan en el presente concurso en calidad de veedores, su ausencia a las reuniones no invalidan los actos de la comisión de concurso que se lleve a cabo.

V. BASE LEGAL

- Constitución Política de Estado.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Publico.
- D.S. N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa,
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Púbico para el año fiscal 2022.

- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 024-2001-SA, Reglamento de la Ley del Trabajo Médico.
- Ley N° 23536 Normas Generales, que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-83-PCM.
- Resolución Ministerial Nº 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, y sus disposiciones complementarias dispuestas por R.M. Nº 162-89-SA/DM.
- Resolución Ministerial Nº 162-89-SA-DM, que aprueba las Disposiciones Complementarias y Transitorias del Reglamento General de Provisión de Plazas para el Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial Nº 076-2004/MINSA, que aprueba el Reglamento de Provisión de Plazas para Profesionales Médicos del Ministerio de Salud.
- Ley Nº 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público.
- Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM, aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público.
- Resolución Directoral N°00137-2022-DIRESA LIMA-UE1404-DE/AL, conformación de Comisión de Concurso Abierto – Contrato a Plazo Fijo N°001-2022 de la Red de Salud de Huarochirí.
- Ley N° 28175, Ley marco del empleo público.
- Decreto Supremo Nº 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo Nº 083-2019-PCM, que aprueba el reglamento de dicho decreto legislativo que señala: la autoridad de servicio civil – SERVIR administra un Aplicativo Informático para el Registro y Difusión de Ofertas Laborales del Sector Público.

VI. PLAZAS VACANTES - CONTRATO A PLAZO FIJO

ITEM	DESC_ESTABLECIMIENTO	CODIGO_ PLAZA	ESTADO	DESC_CARGO_ES TRUCTURAL	DESC_CARGO_FUNCIONAL
1	C.S. I-4 RICARDO PALMA	000178	V	OPS-I	ASISTENTE SOCIAL I
2	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	000337	V	MC-1	MEDICO CIRUJANO
3	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	000019	V	MC-1	MEDICO CIRUJANO
4	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	000215	V	MC-1	MEDICO CIRUJANO
5	C.S. I-3 HUAROCHIRI	000189	V	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
6	P.S PARAC	000292	V	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
7	P.S. I-1 NIEVE NIEVE	000321	V	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
8	C.S. I-4 RICARDO PALMA	000071	V	STF	TECNICO ADMINISTRATIVO
9	P.S I-2 CORCONA	000095	V	MC-1	MEDICO CIRUJANO
10	C.S. I-4 RICARDO PALMA	000211	V	STF	TECNICO ADMINISTRATIVO
11	C.S. I-4 RICARDO PALMA	000254	V	STF	TECNICO ASISTENCIAL

12	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	000069	V	MC-1	MEDICO CIRUJANO
13	P.S I-2 CLAS CORAZON DE JESUS	000078	V	MC-1	MEDICO CIRUJANO
14	C.S I-3 BUENOS AIRES	000002	V	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
15	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	000174	V	MC-1	MEDICO CIRUJANO
16	P.S I-2 CHICLA	000162	V	MC-1	MEDICO CIRUJANO
17	C.S. I-4 RICARDO PALMA	000178	V	SPE	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD
18	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	000041	V	STF	TECNICO EN NUTRICION
19	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	000010	V	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
20	P.S I-2 SAN ANDRES DE TUPICOCHA	000023	V	MC-1	MEDICO CIRUJANO
21	C.S I-3 LANGA	000097	V	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
22	C.S. I-4 RICARDO PALMA	000257	V	STF	TECNICO ADMINISTRATIVO
23	C.S. I-4 RICARDO PALMA	000085	V	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
24	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	000094	V	STF	TECNICO EN NUTRICION

VII. CRONOGRAMA DE PROCESO DE CONCURSO

7.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO PARA LAS PLAZAS PARA CONCURSO A PLAZO FIJO.

	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	**Publicación del Proceso Vía Web:** Publicación del proceso, en el portal Talento Perú, que ofrece de manera exclusiva las ofertas de empleos.	Desde el 12 de diciembre al 23 de diciembre del 2022	Área de Programación de RRHH
2	**Publicación Vía Web:** Publicación del proceso en el portal de la institución, en la Página WEB: **www.redhuarochiri.gob.pe**	Desde el 20 de diciembre al 23 de diciembre del 2022	Área de Informática
3	Postulación PRESENCIAL Presentación del CV. Se remitirán en la Unidad de Recursos Humanos con los anexos descritos en las bases Presentación del Anexo N° 02 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 03 Declaración Jurada, entregados en secretaria de la unidad de RRHH, detallando lo siguiente: ✓ En sobre cerrado. ✓ Nombres y Apellidos. ✓ N° de DNI. ✓ Cargo y establecimiento al que participa. Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados.	El 24 de Diciembre del 2022 8:00 am. a 14:00 p.m.	Secretaria de Recursos Humanos
	SELECCIÓN		

4	Evaluación curricular	El 26 de Diciembre del 2022, 08:00 am a 17:00 pm	Comité de Evaluación
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la Red de Salud de Huarochirí **http://www.redhuarochiri.gob.pe**	El 26 de Diciembre del 2022	Área de Informática
6	**Apelaciones:** Presentación de apelaciones de manera presencial, en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud de Huarochirí (Calle José Carlos Mariátegui 407C – Urb. Santa Ana – Ricardo Palma). Presentarse en la fecha y horario establecida.	El 27 de Diciembre del 2022 08:00 am a 10:00 am.	Comité de Evaluación
7	Absolución y publicación de las apelaciones.	El 27 de Diciembre del 2022 11:00 am a 13:00 pm.	Comité de Evaluación
8	Examen escrito (Prueba de conocimientos)	El 27 de Diciembre del 2022 A partir de las 16:00 pm	Comité de Evaluación.
9	Publicación de Resultados del Examen escrito (Prueba de conocimientos) en la página web de la Red de Salud de Huarochirí	El 27 de Diciembre del 2022	Comité de Evaluación.
10	**Apelaciones:** Presentación de apelaciones de manera presencial, en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud de Huarochirí (Calle José Carlos Mariátegui 407C – Urb. Santa Ana – Ricardo Palma). Presentarse en la fecha y horario establecida.	El 28 de Diciembre del 2022 08:00 am a 10:30 am	Comité de Evaluación
11	Absolución y publicación de las apelaciones.	El 28 de Diciembre del 2022 A partir de las 11:00 am a 13:oo pm	Comité de Evaluación
12	Entrevista Personal	El 29 de Diciembre del 2022 A partir de las 09:00 am	Comité de Evaluación
13	Publicación de Cuadro de Méritos y Declaración de ganadores del concurso	El 29 de Diciembre del 2022	Comité de Evaluación
14	Suscripción de Contrato	El 30 de Diciembre del 2022	Comité de Evaluación

VIII. BASES DEL CONCURSO E INSCRIPCIONES

CONVOCATORIA

La Convocatoria para el Concurso Público de Provisión de Plazas Vacantes en la Modalidad de Contrato a Plazo Fijo se efectuará por única vez mediante la publicación en la página Web institucional de la Red de Salud de Huarochirí. www.redhuarochiri@gob.pe en la fecha consignada en el cronograma de actividades, así como la publicación en la página web de SERVIR Talento Perú.

INSCRIPCION DEL POSTULANTE

La entrega de Bases e Inscripciones se efectuará mediante la publicación en la página Web institucional de la Red de Salud de Huarochirí, www.redhuarochiri@gob.pe, los postulantes presentarán sus expedientes en secretaria de Recursos el sábado 24 de diciembre en el horario de 08.00 a 14 00 horas. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la comisión del concurso abierto, foliada de atrás hacia delante y firmada en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:

FORMA DE PRESENTACION

Los interesados que deseen participar en el proceso de selección, deberán registrar sus datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil de puestos en el Anexo N° 03 (formulario de currículo Vitae) por duplicado, uno es su cargo al momento de inscribirse y otro se incorpora en los documentos que deben presentar.

El expediente curricular debe presentar en un (01) sobre manila cerrado acompañado de las Declaraciones Juradas - Anexos N° 01, 02, 03 y 04, así como toda la documentación necesaria mínima requerida para la presente postulación, así como los requisitos solicitados en el perfil de puesto.

Los mencionados formatos deben de imprimirlo, llenarlos, sin borrones ni enmendadura, firmarlos y foliarlos. El foliado será de atrás hacia adelante en la esquina inferior; el expediente curricular será entregado en la secretaria de Recursos Humanos, el rótulo debe consignar en el sobre manila (Anexo 01).

IX. ESTRUCTURA Y REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA INSCRIPCION

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

9.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LAS PLAZAS DE PROFESIONALES

a) Rotulo de inscripción (anexo 1).
b) Solicitud de inscripción (anexo 2).
c) Currículo Vitae. (anexo 3).
d) Título profesional
e) Título de especialidad o constancia de término de estudios.
f) Maestría según sea el caso.
g) Doctorado según sea el caso.
h) Habilitación del Colegio (original) a la cual pertenecen.
i) Resolución de haber concluido el SERUMS (copia).
j) Certificado de Colegiatura (copia)
k) Copia DNI legible y no caduco.

l) Experiencia laboral asistencial y/o gestión sanitaria mínimo de dos (02) años en establecimientos de salud, entidades públicas y privadas (sustentado con resoluciones, contratos y otros documentos suscritos por la autoridad competente), incluyendo el SERUMS.
m) Certificados y constancias de cursos de capacitación (copia), que especifiquen el número de horas o créditos con una antigüedad no mayor a cinco (05) años, a la fecha de convocatoria.
n) Acreditación de méritos obtenidos, reconocimiento y felicitaciones, suscrito por la autoridad competente (copia)
o) Declaración jurada de no registrar antecedentes penales, no registrar antecedentes judiciales, no tener sanción de destitución en el sector público o privado, o las prohibiciones que establecen los dispositivos referidos en la base legal de estas bases. (Anexo 4).

9.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PLAZAS DE TECNICOS Y AUXILIARES

a) Rotulo de inscripción (anexo 1).
b) Solicitud de inscripción (anexo 2).
c) Currículo Vitae. (anexo 3).
d) Título de Técnico (copia) según corresponda.
e) Experiencia laboral mínima de un (01) años en establecimientos de salud de entidades públicas, sustentadas con resoluciones, contratos y otros documentos suscritos por la autoridad competente, que tengan relación al cargo que postulan.
f) Certificados y constancias (copia) de cursos de capacitación, que especifiquen el número de horas o créditos con una antigüedad no mayor a 05 años, así mismo se tendrá en consideración las que están directamente relacionadas al cargo que postula.
g) Acreditación de méritos obtenidos (reconocimiento y felicitaciones, suscrito por la autoridad competente).
h) Copia del DNI visible y no caduco.
i) Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni judiciales, no tener sanción de destitución en el Sector Público o Privado, no estar dentro de las prohibiciones por incentivos para retiro o las prohibiciones que establecen los dispositivos referidos en la base legal de estas bases (anexo 4).

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL REQUERIDO

En esta etapa el Comité de Selección verificará lo informado por el postulante en su expediente, en concordancia con los requerimientos técnicos mínimos (perfil) **señalados en su Termino de Referencia** consignados en las bases. Si el Comité de Selección detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, descalificará al postulante, imposibilitando su pase a la siguiente etapa.

DE LA EVALUACION CURRICULAR

Se evaluará considerando como factores de evaluación Estudios, capacitación, méritos, experiencia laboral, según sea el caso y de acuerdo a los formatos establecidos.

Se revisará los documentos acreditados en la ficha (Anexo N°03) al momento de la inscripción tomando como referencia el perfil del puesto y otros documentos que considere necesario para su puntaje adicional. Los documentos deben estar foliados.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos serán considerados como NO APTO.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados, según la documentación siguiente:

EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa tiene carácter eliminatorio, el que no aprueba con 60 Puntos, no pasa al exàmen de conocimientos.

a) **Formación académica:**

Nivel Educativo: Deberá acreditarse con copia simple del título profesional, título de especialista, grado académico, constancia de egresado, Certificado de Colegiatura, certificado de habilidad profesional vigente, diploma de título técnico, certificado de secundaria completa, requisito mínimo requerido en el perfil de puesto y en el Anexo 3, según corresponda.

La información consignada en el formulario de currículo vitae Anexo N°3, tiene carácter de declaración jurada, por la que el postulante será responsable de la veracidad de la información y documentación que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

***Requisito indispensable**: Se presentaran en copias simples de ambas caras el Título Profesional, Título de Especialista, Título Técnico.

b) **Experiencia laboral y/o profesional:**

Deberá acreditarse con copia simple de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio, contratos y/o adendas, recibo de honorarios profesionales entre otros. Todos los documentos deberán presentar fecha de inicio y término.

La calificación de las funciones sobre la experiencia será considerada válida siempre que tengan relación con las funciones del perfil de puesto.

Cursos y/o programas de especialización

Deberá acreditarse con copias simple de certificados y/o constancias correspondientes. Los postulantes aprobados serán convocados a la siguiente etapa.

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

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

PROFESIONALES:

PROFESIONAL			PUNTOS
	NIVEL EDUCATIVO (ACUMULATIVO)	**MAXIMO PUNTO 50 PUNTOS**	
A	BACHILLER	20	
B	TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO.	30	
	NIVEL EDUCATIVO (ACUMULATIVO)	**MAXIMO PUNTO 30 PUNTOS**	
A	CURSOS MENORES DE 5 CREDITOS. (max 6)	05	
B	CURSOS DE 05 A 10 CREDITOS. (max 5)	06	
C	DOCTORADO/MAESTRIA/DIPLOMADO O CURSOS MAYORES A 10 CREDITOS. (max 3)	10	
	MERITO	**MAXIMO PUNTO 20 PUNTOS**	
A	POR CADA DOCUMENTO DE MERITO OTORGADOS PORENTIDADES PUBLICAS, HASTA UN MAXIMO DE 4	05 PUNTO POR CADA DOCUMENTO	
B	POR CADA AÑO DE TRABAJO COMO EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO (max 4)	5 PUNTOS DE ACUERDO AL REQUERIDO	

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

TECNICOS:

TECNICO			PUNTOS
	NIVEL EDUCATIVO (ACUMULATIVO)	**MAXIMO PUNTO 50 PUNTOS**	
A	EGRESADO DE INSTITUTO TECNICO SUPERIOR	20	
B	TITULO DE INSTITUTO TECNICO SUPERIOR	30	
	NIVEL EDUCATIVO (ACUMULATIVO)	**MAXIMO PUNTO 30 PUNTOS**	
A	CURSOS MENORES DE 5 CREDITOS. (max 6)	05	
B	CURSOS DE 05 A 10 CREDITOS. (max 5)	06	
C	CURSOS MAYORES A 10 CREDITOS. (max 3)	10	
	MERITO	**MAXIMO PUNTO 20 PUNTOS**	
A	POR CADA DOCUMENTO DE MERITO OTORGADOS PORENTIDADES PUBLICAS, HASTA UN MAXIMO DE 4	05 PUNTO POR CADA DOCUMENTO	

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI

B	POR CADA AÑO DE TRABAJO COMO EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO (max 4)	5 PUNTOS DE ACUERDO AL REQUERIDO	

EVALUACION ESCRITA - PRUEBA DE CONOCIMIENTO (50%)

- Los Postulantes deberán presentarse en el lugar, día y hora señalada portando su DNI y lapicero de color Azul.
- La Prueba de Conocimiento será objetiva y tendrá una calificación máxima de 100 puntos, constará de 20 preguntas y tendrá 60 minutos (01 hora) para desarrollarlo.
- Esta etapa tiene carácter eliminatorio, el que no aprueba con 70 Puntos, no pasa a la Entrevista Personal.
- Las marcaciones de las preguntas serán en aspa o círculo, en caso de duplicarse las respuestas se consideran inválidos.
- No obstante, para pasar a la siguiente etapa será necesario, además haber obtenido el puntaje mínimo.
- Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA, lo que significa que el/la postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

ENTREVISTA PERSONAL (30%)

- Constituye la última fase del proceso del procedimiento, en las cuales el comité busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes con el perfil del cargo al que postula, buscando en su personalidad, conocimientos generales (se trata de medir sus aptitudes, conocimiento, cultura general, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos).

FORMULARIO PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

FACTORES A EVALUARSE	TOTAL
I. ASPECTO PERSONAL: Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del Postulante. (max 10)	
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL: Mida el agrado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales. (max 10)	
III. CAPACIDAD DE PERSUACION: Mida la presencia, expresión y persuasión del postulante para emitir argumento válido, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. (max 15)	
IV. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES: Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir y la alternativa más adecuada,con el fin de conseguir resultados objetivos. (max 20)	

V. CULTURA GENERAL: Mida la magnitud de conocimiento del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud. (max 45)	
PUNTAJE TOTAL	

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
PRESIDENTE
RED - HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
SECRETARIO
RED - HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
MIEMBRO
RED - HUAROCHIRI

X. DISPOSICIONES GENERALES

El puntaje del proceso de selección es de 100 puntos. El puntaje final mínimo aprobatorio para declarar "GANADOR" a un postulante al proceso de convocatoria es de sesenta (65) puntos, con el puntaje final obtenido de los postulantes, la Comisión de Concurso Elaborará el Cuadro de Méritos respectivo. La Comisión declarará como ganador del concurso para ocupar la plaza vacante en estricto orden de mérito procediendo a publican el resultado final en la página Web institucional de la Red de Salud de Huarochirí, www.redhuarochiri.gob.pe. Los postulantes que aprueben el proceso de selección, con puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos y que no alcancen una vacante integrarán una Lista de Elegibles en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de 06 meses.

XI. BONIFICACION QUE CORRESPONDE POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, al postulante que haya indicado en su ficha curricular y acredite dicha obligatoriamente con copia simple de la resolución, certificado o carne de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48º y Sétima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973.

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas. Al postulante licenciado de las Fuerzas Armadas QUE HAYAN CUMPLIDO el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, recibirán una bonificación del 10 % en la Última de las etapas del proceso de selección (entrevista personal), de conformidad a lo previsto en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2011-SERVIR/PE, Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículo vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de la Fuerzas Armadas. En caso que el postulante tenga derecho a las dos (02) bonificaciones mencionadas, éstas serán asignadas de acuerdo al procedimiento y a la etapa que le corresponda.

XII. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACION A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL/LA POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACION, ENTRE OTROS)

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de Declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuenta con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen al puntaje total mínimo de 60 puntos.

Cancelación del proceso de Selección:

- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes, sin que sea responsabilidad de la entidad convocante. Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso, según comunicación del área usuaria.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

Suscripción y Registro de Contrato

El Contrato respectivo será suscrito al día siguiente de la comunicación de los resultados finales que realice el Comité de Selección de la Red de Salud de Huarochirí.

DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en las presentes bases serán resueltos por los miembros de la comisión aplicando el Decreto Legislativo Nº 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Nacional y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM y demás normas del proceso del concurso externo.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
PRESIDENTE
RED - HUAROCHIRI

ANEXOS

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
SECRETARIO
RED - HUAROCHIRI

ANEXO N° 01

Señores
Red de Salud Huarochirí
Atención. Comité del Concurso de Provisión de Plazas para Contrato a Plazo Fijo N°002-2022

CONVOCATORIA CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO A PLAZO FIJO N°002-2022 RED DE SALUD HUAROCHIRI

Cargo: _____

Dependencia y/o Establecimiento N°: _____

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____ Domicilio: _____

Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

Nº de Folios Presentados: _____

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
MIEMBRO
RED - HUAROCHIRI

ANEXO N° 02

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
PRESIDENTE
RED - HUAROCHIRI

SOLICITO: Participar en el Concurso Abierto Para Contrato a Plazo Fijo N°002-2022

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

Yo; .....;

identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en .....;

mediante el presente solicito se me considere participar en el proceso del Concurso Abierto convocado por la Red de Salud de Huarochirí, a fin de participar en el proceso de selección.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
SECRETARIO
RED - HUAROCHIRI

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

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
MIEMBRO
RED - HUAROCHIRI

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

Ricardo Palma, ...de 2022

Firmar: .....

DNI N°: .....

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Dirección Regional de Salud

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO Nº 03
FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

Nº DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar | día/mes/año

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle | Nº | Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° : ☐ **HABILITACIÓN: SI** ☐ **NO** ☐

LUGAR DEL REGISTRO: ☐

SERUMS (SI APLICA) : **SI** ☐ **NO** ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

DATOS COMPLEMENTARIOS

Indicar la Unidad Ejecutora / Establecimiento de Salud, donde estuvo prestando servicios.

☐

Indicar el tiempo de servicio y condición laboral.

☐

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1)Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Titulo Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO).

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI

ESPECIFICAR:

Persona Discapacitada: SI ( ) NO ( )

En caso que la opción marcada sea SI, se debe adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

Licenciado de las FF.AA: SI ( ) NO ( )

En caso que la opción marcada sea SI, se debe adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

III. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (__), Privada (__), ONG (__), Organismo Internacional (__), Otro( )_____					

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (__), Privada (__), ONG (__), Organismo Internacional (__), Otro( )_____					

Nº	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI

Marcar con aspa según corresponda:
Pública (__), Privada (__), ONG (__), Organismo Internacional (__), Otro( )_____

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:
Pública (__), Privada (__), ONG (__), Organismo Internacional (__), Otro( )_____

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
5					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:
Pública (__), Privada (__), ONG (__), Organismo Internacional (__), Otro( )_____

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia Laboral General	En el Sector Privado:	
	En total (Privado)	
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público) como servidor	

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI ☐ NO ☐

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRÍ

VI. **REFERENCIAS LABORALES**

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRÍ

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRÍ

.....,..... del 202

_____

Firma

ANEXO N° 04
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe .....
Identificado/a con DNI ☐ CE ☐ N°....., domiciliado/a en .....
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales[1], Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.

- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:

  a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.

  b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.

  c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.

  d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.

  e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.

  f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarías establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarías devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley Nº 28970.

- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

_____
Firma

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD HUAROCHIRI/HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA
Denominación:	MEDICO CIRUJANO
Nombre del puesto:	MEDICO CIRUJANO
Nùmero del puesto:	NUEVE (09)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD/SERVICIO
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
PRESIDENTE
RED - HUAROCHIRI

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atencion médica en el campo asistencial de la salud en establecimientos de salud. Efectuar intervenciones medicas; preventivas ó promocionales ó de recuperación de la salud del paciente.
2	Supervisar la aplicación de tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados. Participar en la sectorización del EE.SS
3	Brindar atención medica integral de las personas, que comprende a promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de ríesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.
4	Aplicación de las políticas sanitarias en el marco de las prioridades regionales, que contribuyan a la reducción de la morbimortalidad materno infantil las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
5	Atención Medica de acuerdo al perfil epidemiologico de la zona, priorizando el diagnostico y tratamiento de la anemia en los niños y niñas menores de 5 años de edad aplicando las guias de práctica clínica.
6	Participación activa en las campañas de atención integral a realizarse en las comunidades del ámbito del EE.SS donde labore. Monitoreo de los Indicadores sanitarios.
7	Atención de urgencias y emergencias materno infantiles. Realizar el monitoreo de la suplementación del niño y niña menores de 5 años. Participación en la elaboración de implementación de Proyectos de mejora continua según brechas identificadas.
8	Realizar visitas de seguimiento de las diferentes estrategias sanitarias (PCT, ESNI, Metaxénicas, salud mental, CREO, etc.) en coordinación con el resto de rofesionales de la salud.
9	Contribuir a la definición de una estrategia para fortalecer las competencias del personal de salud vinculado en los territorios relacionadas con la ejecución de acciones de detección temprana de alteraciones, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento a las personas con ENT.
10	Diseñar una propuesta de modalidades de atención integral en salud para ENT al alcance de los niños y el ciudadano en medios rurales y urbanos.
11	Otras funciones asignadas por su jefe inmediato

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
SECRETARIO
RED - HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
MIEMBRO
RED - HUAROCHIRI

CORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta *Completa*	☐ Egresado(a)	☒ Sí ☐ No

[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Bachiller		TÍTULO DE MEDICO CIRUJANO		
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[X] Título/ Licenciatura			¿Requiere habilitación profesional?	
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría			[X] Sí	[ ] No
[X] Universitario	[ ]	[X]	[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		Resolución de SERUMS	
			[ ] Doctorado			[X] Sí	[ ] No
			[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*			

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

Nota *: : Los cursos o capacitaciones deben mencionar las horas o créditos realizados, mínimo 90 horas*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos y capacitaciones relacionados a la Profesión.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años como mínimo.

Experiencia específica

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI

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

2 años como mínimo. (incluye SERUMS)

c.) Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto.

SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Conocimientos en Temas de Atención Integral, salud pública, promoción de la salud, Diagnóstico y Manejo de emergencias y urgencias médicas, Manejo de las enfermedades prevalentes de la zona, conocimiento del Paquete de Atención Integral en Salud por etapa de vida, habilidad para atención de partos y emergencias materno infantil.
Empatía, capacidad para el trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, Habilidades para convocar a la población, Capacidad negociadora con la población y otros actores institucionales, colaboración con los demás miembros, Capacidad para tomar decisiones.

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD HUAROCHIRI/HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA
Denominación:	TECNICO DE ENFERMERÍA
Nombre del puesto:	TECNICO DE ENFERMERÍA
Nùmero del puesto:	SIETE (07)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD/SERVICIO
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales medicas y de enfermería.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar y cumplir con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, relacionados especialmente al mantenimiento, cuidado, desinfección y tratamiento de la unidad del paciente, bajo supervisión profesional.
2	Apoyar en las funciones que realiza el equipo de salud. Participar en la sectorizaci[on del establecimiento de salud. Captación de Gestantes, Mujeres en edad fértil para planificación familiar.
	Apoyar y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
4	Realizar la limpieza y apoyar en la desinfección concurrente o terminal del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud oara el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuoeración de la salud, baio supervisión.
5	Realizar visitas de seguimiento de las diferentes estrategias sanitarias (PCT, ESNI, Metaxénicas, salud mental, CREO, etc.) en coordinación con el resto de profesionales de la salud.
6	Captación y seguimiento de niños para inmunizaciones, control de Crecimiento y Desarrollo, suplemento de hierro y niños con anemia. Apoyo en las actividades programadas en el Plan operativo anual.
7	Otras actividades preventivas promociona les que se asignen en el marco de la atención integral de salud. Visitas de saneamiento intradomiciliario.
8	Otras funciones asignadas por su jefe inmediato

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefe de Enfermería, Jefe del establecimento de salud/servicio, otras áreas y servicios

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[X] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

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

[ ] Egresado(a)	
[ ] Bachiller	Título de Técnico de Enfermería
[X] Título/ Licenciatura	
[ ] Maestría	
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	
[ ] Doctorado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Sí [x] No

☐ *Egresado*	☐ *Titulado*	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(NO, requiere documentación sustentaria)* :

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

Nota *: Cada curso de especialización deben mencionar las horas o creditos realizados, mínimo 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos y/o capacitaciones relacionados a la Profesión Tècnica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año, mínimo.

Experiencia específica

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

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

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

1 año, mínimo.

C.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto (parte B)**; marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

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

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

1 año, mínimo.

. Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera oigo adicional poro el puesto.

NINGUNO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Conocimiento del Modelo de Atención Integral basado en Familia y Comunidad.
Capacidad de análisis, expresión, y redaccion.
Concretar resultados en tiempo oportuno.
Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.
Disponibilidad de tiempo para cumplir metas y objetivos.

servir

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD HUAROCHIRI
Denominación:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Nùmero del puesto:	TRES (03)
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD HUAROCHIRI
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar y controlar las actividades de recepción, registro, clasificación, distribución, control, información y seguridad de la documentación externa e Interna, de las áreas administrativas designadas. Elaboración y proyección de documentos. Desempeñar funciones administrativas diversas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Consolidar, socializar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral, semestral y anual de las actividades en los sistemas de informacion, para la toma de desiciones con el equipo de gestión.
2	Dirigir, coordinar y controlar las actividades de archivo de la documentación recepclonada y emitida.
3	Realizar labores administrativas según designadas por el Jefe inmediato.
4	Programar, dirigir y controlar el registro documentario por el sistema de tramite documentarlo.
5	Otras funciones asignadas por su jefe inmediato.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Coordinaciones Internas con los servicios del establecimiento, micro red u hospital.

Coordinaciones Externas
Coordinaciones con la jefatura de la micro red y/u hospital y sede administrativa.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[X] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]
[X] Universitario	[X]	[ ]

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

[X] Egresado(a)			EGRESADOS CON ESTUDIOS TECNICOS Y UNIVERSITARIOS CURSANDO EL 8VO CICLO EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÒN, CONTABILIDAD, DERECHO, EDUCACION Y AFINES
[ ] Bachiller			
[ ] Título/ Licenciatura			
[ ] Maestría			
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado			
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(NO, requiere documentación sustentaria)*:

Conocimientos en redacción y computación.
Conocimientos del Sistema de trámite documentarío.

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

***Nota**: Cada curso de especialización deben mencionar las horas o creditos realizados, mínimo 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Capacitaciones afines al puesto.
Cursos en Salud.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años como mínimo.

Experiencia específica

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

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

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

1 año de experiencia laboral, desempeñando funciones en áreas administrativas en el sector público .

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

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

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

1 año de experiencia laboral, desempeñando funciones en áreas administrativas en el sector público.

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

NINGUNO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para aceptar carga de trabajo.
- Buen trato y calidad de atención.
- Habilidad para resolver problemas propios de función del puesto asignado.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Habilidad como disertador en talleres y/o seminarios.
- Capacidad organizativa y analítica.
- Ética y valores solidaridad y honradez.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRÍ

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRÍ

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRÍ

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD HUAROCHIRI
Denominación:	TECNICO ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	TECNICO ASISTENCIAL
Nùmero del puesto:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD HUAROCHIRI
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo administrativo y apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y seguimiento a los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con el equipo profesional multidisciplinario del establecimiento de salud, apoyando en los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, en establecimientos de salud segun nivel de atencion.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de
2	Realizar apoyo técnico en las inspecciones sanitarias en establecimientos de salud, empresas y otros.
3	Participar en campañas de saneamiento básico, Higiene Alimentaría y Zoonosis.
4	Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la digitacion de la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios bajo indicación y/o supervisión profesional
5	Apoyar las actividades extramurales en mejora de los indicadores sanitarios del Establecimiento de Salud.
6	Diagnosticar, reparar y ajustar distintos tipos de equipos hospitalarios, instalaciones y elementos. Montaje, instalación, puesta en marcha y reparación de equipos hospitalarios.
7	Velar por el buen uso de la unidades moviles de acuerdo a normas y mantenimiento que se le debe hacer a la vehiculos asignados por el establecimiento de Salud; cambio de aceite, revision de líquidos, frenos, motor, etc.
8	Otras funciones que asigne su jefe inmediato.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Coordinaciones Internas con los servicios del establecimiento, micro red u hospital.

Coordinaciones Externas
Coordinaciones Internas con los servicios del establecimiento, micro red u hospital.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[X] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

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

[ ] Egresado(a)		Tècnico en Computaciòn Tècnico Sanitario Tècnico Estadistico Tècnico Mecànica Industrial
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura		
[ ] Maestría	[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	
[ ] Doctorado	[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.
Cursos o Certificaciones en Salud.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos y/o capacitaciones relacionados a las funciones del puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año de experiencia general.

Experiencia específica

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

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

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

1 año de experiencia como auxiliar o asistente.

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

[X] ***SÍ,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*

[ ] ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

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

1 año de experiencia en el sector público.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para aceptar carga de trabajo.
- Buen trato y calidad de atención.
- Habilidad para resolver problemas propios de función del puesto asignado.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Habilidad como disertador en talleres y/o seminarios.
- Capacidad organizativa y analítica.
- Ética y valores solidaridad y honradez.

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD HUAROCHIRI
Denominación:	ASISTENTE SOCIAL
Nombre del puesto:	ASISTENTE SOCIAL
Nùmero del puesto:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD HUAROCHIRI
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar el proceso de bienestar social de la U.E. Rd de Salud de Huarochiri, en el área de bienestar Social de la Unidad de Personal (RRHH) cumpliendo con los objetivos encomendados, de acuerdo a las políticas y procedimientos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Investigar e identificar problemas de carácter familiar, afectivo, económico, de salud, educación, conflictos familiares y otros, que afecten el desempeño laboral de los trabajadores. Asimismo, orientar a los trabajadores y a su familia, en la solución de estos problemas.
	Programar, proponer y ejecutar actividades de promoción de salud, culturales y recreativas orientados al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores de la U.E. Red de Salud de Huarochirì y de su familia, así
3	Efectuar gestiones y trámites referidos a servicios y beneficios para el personal (atención médica, seguros, atención de solicitudes de compra de productos; reembolso de subsidios por salud, y otros).
4	Orientar a los trabajadores de la institución en la realización de los trámites referidos a jubilación, asistencia médico-familiar, EPS, prestaciones de ESSALUD, beneficios proporcionados por las AFPs y otros, y efectuar las gestiones que cada caso requiera.
5	Otras funciones asignadas por su jefe inmediato

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas
Con ESSALUD y las Empresas Prestadora de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[x] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[x] Título/ Licenciatura		TITULO DE TRABAJADOR(A) SOCIAL
[ ] Maestría		
[X] *Egresado*	[ ] *Titulado*	MAESTRIA EN GESTION DE RECURSOS HUMNOS
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[x] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[x] Sí [ ] No

Resolución de SERUMS

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(NO, requiere documentación sustentaria)* :

Herramientas y técnicas en Trabajo Social.

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

Nota *: Cada curso de especialización deben mencionar las horas o creditos realizados, mínimo 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos y/o capacitaciones relacionados a la Profesión

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años

Experiencia específica

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

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

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

2 años como mínimo. (incluye SERUMS)

C.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto (parte B)**; marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

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

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

1 año, mínimo.

. Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera oigo adicional poro el puesto.

NINGUNO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Conocimiento del Modelo de Atención Integral basado en Familia y Comunidad.
Capacidad de análisis, expresión, y redaccion.
Concretar resultados en tiempo oportuno.
Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.
Disponibilidad de tiempo para cumplir metas y objetivos.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD HUAROCHIRI
Denominación:	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD
Nombre del puesto:	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD
Nùmero del puesto:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD HUAROCHIRI
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la supervision, monitoreo y seguimiento de los indicadores sanitarios priorizados en el marco del presupuesto por resultados y de los convenios SIS, FED y otros. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, la desnutrición crónica infantil y otros riesgos de prioridad regional y local.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, planificar, evaluar y supervisar las actividades propias al cargo.
2	Garantizar la Elaboración de documentos de gestión de acuerdo a sus competencias.
3	Diseñar el Sistema de Seguimiento y Evaluación en todas sus características básicas tal como, indicadores, dimensiones, funcionamiento, resultados esperados, fuente de información, característica de la información, etc.
4	Aplicación de las políticas sanitarias en el marco de las prioridades regionales, que contribuyan a la reducción de la morbimortalidad materno infantil las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
5	Garantizar la programación Multianual SIGA PPR y Logístico.
6	Garantizar la Ejecución Presupuestal del Programa Presupuestales de Salud.
7	Análizar los diferentes indicadores de gestión para medir resultados.
8	Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Microrred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud.
9	Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación del Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad.
10	Implementar las actividades, acciones y estrategias de la gestión pública basado en reultados
11	Otras funciones asignadas por su jefe inmediato

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

CORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud de Huarochirì.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]

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

[ ] Egresado(a)	Profesionales en Salud (Enfermeras, Obstetriz, Odontologo, Quìmico Farmaceutico, Tecnologo Mèdico, psicologos)
[ ] Bachiller	
[X] Título/ Licenciatura	
[ ] Maestría	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

X	Universitario		X		Egresado	Titulado	
					Doctorado		
					Egresado	Titulado	

Resolución de SERUMS

X Sí ☐ No

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
PRESIDENTE
RED - HUAROCHIRI

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
CONOCIMIENTO DEL CONVENIO DE FONDO DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO
CONOCIMIENTO DEL MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA).

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

Nota *: : Los cursos o capacitaciones deben mencionar las horas o créditos realizados, mínimo 90 horas*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
SECRETARIO
RED - HUAROCHIRI

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años como mínimo. (incluye SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

2 años como mínimo. (incluye SERUMS)

c.) Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto.

SERUMS

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA
COMISIÓN DEL CONCURSO
MIEMBRO
RED - HUAROCHIRI

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para aceptar carga de trabajo.
- Buen trato y calidad de atención.
- Habilidad para resolver problemas propios de función del puesto asignado.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Habilidad como disertador en talleres y/o seminarios.
- Capacidad organizativa y analítica.
- Ética y valores solidaridad y honradez.

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD HUAROCHIRI/HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA
Denominación:	TECNICO EN NUTRICIÒN
Nombre del puesto:	TECNICO EN NUTRICIÒN
Nùmero del puesto:	DOS (02)
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD HUAROCHIRI/HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

MISIÓN DEL PUESTO

El Profesional Técnico en Nutrición y Dietética interviene en la elaboración de dietas, teniendo en cuenta la calidad de los alimentos, el control higiénico dietético y la preparación alimentaria, para contribuir a una mejor calidad de vida.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar bajo la dirección y vigilancia de un profesionista en nutrición, tareas de carácter técnico para ayudar a poner en práctica los procedimientos, formularios e instructivos dietéticos y/o alimenticios.
2	Ejercer vigilancia y control sobre la higiene y calidad de alimentos y equipo asignado.
3	Orientar y actualizar técnicamente al personal adscrito al área.
4	Inspeccionar y comprobar el desarrollo de los trabajos asignados para asegurarse de que se ajusten a las condiciones y normas de nutricion establecidas.
5	Elaborar y controlar el presupuesto e inventario para alimentos.
6	Otorgar a los usuarios y comunidad la orientación necesaria para mejorar y/o modificar sus habitos alimenticios.
7	Realizar con efectividad todas las actividads relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.
8	Otras funciones asignadas por su jefe inmediato

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[X] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura		Tècnico en Nutriciòn
[ ] Maestría		
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*	
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Sí [x] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(NO, requiere documentación sustentaria)* :

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

Nota *: Cada curso de especialización deben mencionar las horas o creditos realizados, mínimo 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos y/o capacitaciones relacionados a la Profesión Tècnica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año, mínimo.

Experiencia específica

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

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

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

1 año, mínimo.

C.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto (parte B)**; marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

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

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

1 año, mínimo.

. Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera oigo adicional poro el puesto.

NINGUNO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Conocimiento del Modelo de Atención Integral basado en Familia y Comunidad.
Capacidad de análisis, expresión, y redaccion.
Concretar resultados en tiempo oportuno.
Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.
Disponibilidad de tiempo para cumplir metas y objetivos.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO PRESIDENTE RED - HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO SECRETARIO RED - HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD - LIMA COMISIÓN DEL CONCURSO MIEMBRO RED - HUAROCHIRI