



PERÚ
Ministerio
de Salud



GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN – UE 404 SALUD SARASA



**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL
DE PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO.**

**PROCESO N° 002-2024. RED CORACORA
SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL D.L N° 1057-CAS**

**CONVOCATORIA PARA COBERTURAR PLAZAS CAS POR
CONCURSO PÚBLICO PARA DESEMPEÑAR LABORES EN LA
U.E 404 SALUD SARASARA**

**RED DE SALUD CORACORA
UNIDAD EJECUTORA 404-1046 SALUD SARASARA**

**CORACORA–PARINACOCHAS-AYACUCHO
FEBRERO 2024**



PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°002-2024

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el régimen laboral de contratación administrativa de servicio del Decreto Legislativo N° 1057- CAS, Personal asistencial y Administrativo para los distintos departamentos, servicios, unidades y oficinas de la Red de Salud Coracora, Hospital de Apoyo Coracora y establecimientos de salud de la jurisdicción, para labores de **NECESIDAD TRANSITORIA**, conforme al presupuesto aprobado mediante EL oficio Múltiple N° 004-2024-GRA/GR-GG-GRPPAT.

2. ÁREAS USUARIAS

Sede administrativa de la Red de Salud Coracora, Hospital de Apoyo Coracora y Establecimientos de salud.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

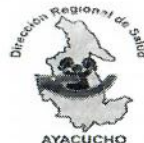
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto de sector Público para el año fiscal 2024.
- Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA. Lineamientos Generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP.
- CAS Transitorio Ley 31131. Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público
- Ley 31553 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.
- Ley N° 2984, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regulan el régimen especial de contratación Administrativa de servicio y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen Especial de Contrataciones Administrativas de servicio, modificado por Decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27815, Ley del Código y de la Ética de la función Pública y su Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la autoridad Nacional de Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos
- Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH y modificatorias, Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, en el Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo, N° 228-MINSA/2019-pcm, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modificaciones formativas del servicio en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Directoral N° 0024-2024-RED CORACORA
- Las demás Disposiciones que regulan el contrato Administrativo de servicio.



Map Alex M. Fernández Enciso
PRESIDENTE

II.

[illegible]



7	19	1001. PRODUCTOS ESPECIFICOS PARA DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO	5000018. ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO - CRED COMPLETO PARA SU EDAD	091	MAR-DIC	Plaza Libre Temporal	ENFERMERA(O)	ADM. SALUD SARASARA AYACUCHO-CADENA DE FRIO	R.O	2,214.19
---	----	---	---	-----	---------	----------------------	--------------	---	-----	----------

5.- PSICÓLOGO (A)

8	14	0131. CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL	5005188. TAMIAJE DE PERSONAS CON TRASTORNOS MENTALES Y PROBLEMAS PSICOSOCIALES	074	MAR-DIC	PLAZA LIBRE TEMPORAL	PSICOLOGO	ADM. SALUD SARASARA AYACUCHO - COORDINACIÓN S.MENTAL	R.O	2,214.19
---	----	--	--	-----	---------	----------------------	-----------	--	-----	----------

6.- TÉC. ENFERMERIA

9	17	1001. PRODUCTOS ESPECIFICOS PARA DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO	5000017. APLICACION DE VACUNAS COMPLETAS	090	MAR-DIC	PLAZA LIBRE TEMPORAL	TÉC. ENFERMERIA	C.S PAUSA	R.O	1,914.19
10	47	9002. APNOP	5001189. SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	108	MAR-DIC	PLAZA LIBRE-CAS REASIGNADO	TÉC. ENFERMERIA	P.S.PAUCARAY	R.O	1,914.19

7.- TÉC. LABORATORIO

11	43	9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	5001189. SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	108	MAR-DIC	PLAZA LIBRE-CAS REASIGNADO	TECNICO EN LABORATORIO	C.S. PAUSA	R.O	1,914.19
----	----	---	--	-----	---------	----------------------------	------------------------	------------	-----	----------

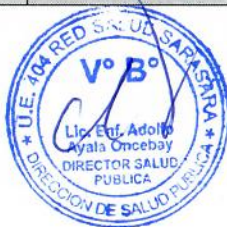


Mag. Alex M. Fernández Enciso
PRESIDENTE



PLAZAS CAS 2024-II-RED DE SALUD CORACORA NO CONVOCABLE EN CUMPLIMIENTO AL OFICIO MULTIPLE D000029-2024-OGGRH-MINSA DE FECHA 05 DE FEBRERO DEL 2024.

Nº	CÓDIGO DE PLAZA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD	META	PERIODO	TIPO DE PLAZA	PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	FTE.FTO	PAGO CAS
1. CIRUJANO DENTISTA										
1	7	0018. ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	5006275. ATENCION ESTOMATOLOGICA PREVENTIVA BASICA	045		Plaza Libre Temporal	ODONTOLOGO(A)	P.S CHAQUIPAMPA	R.O	2,514.19
2. LIC. ENFERMERO(A)										
2	50	9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	5004428. VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO	113		Plaza Libre Temporal	ENFERMERA(O)	RED DE SALUD-EPIDEMIOLOGIA Y TBC	R.O	2,414.19
3. CONTADOR (A)										
3	16	1001. PRODUCTOS ESPECIFICOS PARA DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO	5000017. APLICACION DE VACUNAS COMPLETAS	090		Plaza Libre Temporal	CONTADORA	ADM. SALUD SARASARA AYACUCHO-CONTADORA OAP	R.O	2,214.19
4. TÉC. ENFERMERIA										
4	21	1001. PRODUCTOS ESPECIFICOS PARA DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO	5000018. ATENCION A NIÑOS CON CRECIMIENTO Y DESARROLLO - CRED COMPLETO PARA SU EDAD	091		Plaza transitoria	TÉC. ENFERMERIA	P.S CHUSI	R.O	1,914.19
5. TÉC. EN ADMINISTRACIÓN Y/O CONTABILIDAD										
5	26	9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	5001189. SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	106		Plaza Libre Temporal	TÉC. ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD	ADM. SALUD SARASARA AYACUCHO-LOGISTICA	R.O	1,714.19



[Signature]
Mag. Alex M. Fernández Enciso
PRESIDENTE



PERÚ

Ministerio
de SaludGOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

III. ETAPAS DE EVALUACIÓN:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
ETAPA DE CONVOCATORIA			
01	Aprobación de la Convocatoria	08/02/2024	COMISIÓN DE CONCURSO
02	Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Talento Perú - SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/	Del 08 de febrero del 2024 al 14 de febrero del 2024	Comité de Selección
03	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional.		
04	Presentación en físico de currículum vitae debidamente documentado y anexos (solo adjuntar la información requerida por el perfil del puesto – copia simple) Consignado en el ASUNTO: (Nombre y Apellido) PROCESO N° 01-2024-RED CORACORA – CARGO AL QUE POSTULA. Lugar de presentación Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 404 Salud Sarasara.	Del 15 de febrero del 2024	Postulante
EVALUACIÓN Y ELECCIÓN (I ETAPA)			
05	Evaluación Curricular	Del 16 de febrero del 2024	Comité de Selección
06	Publicación del resultado de evaluación curricular Final a través del Portal Institucional en la página web	19 de febrero de 2024	Comité de Selección
07	Presentación de reclamos por mesa de partes de la Institución	Del 20 de febrero del 2024	Comité de Selección
08	Absolución de Reconsideración (11:00 am a 3:00 pm)	22 de febrero de 2024	Comité de Selección
09	Publicación de resultados de Reconsideración	23 de febrero de 2024	Comité de Selección
SEGUNDA ETAPA			
10	Examen de Conocimientos	26 de febrero 2024	Comité de Selección
11	Publicación del resultado Final a través del Portal Institucional en la página web	26 de febrero 2024	Comité de Selección
12	Presentación de reclamos por mesa de partes de la Institución y absolución	27 de febrero 2024	Comité de Selección
13	Publicación de los resultados finales e informe final de la Comisión	28 de febrero 2024	Comité de Selección
14	Adjudicación de plazas	28 de febrero 2024	Comité de Selección
15	Inicio de labores	01 de marzo del 2024	Área Usuario



PERÚ

Ministerio
de SaludGOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

Los factores de evaluación dentro el proceso de selección tendrán un puntaje máximo de 100 puntos, distribuido de la siguiente manera.

Nº	PROFESIONALES			
	EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	12	50
	Formación Académica	25%		
	Experiencia Laboral	15%		
	Capacitación (Cursos, estudios de especialización)	10%		
2	ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	50%	25	50
	Examen escrito	50%		
TOTAL		100%		100
Nº	TÉCNICOS			
	EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	12	50
	Formación Académica	25%		
	Experiencia Laboral	15%		
	Capacitación (Cursos, estudios de especialización)	10%		
2	ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	50%	25	50
	Examen escrito	50%		
TOTAL		100%		100

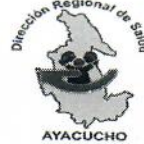
DATO: los postulantes que no obtengan el puntaje consignado como mínimo en cada una de las etapas, serán automáticamente eliminados del proceso de selección.

6.1. La comisión encargada del concurso declarará como ganadores a los postulantes que luego de 02 fases hayan obtenido los más altos puntajes, para la plaza que hayan postulado, en estricto orden de méritos, considerándose como puntaje mínimo para profesionales etapa curricular 12 puntos y etapa de examen de conocimientos 25 puntos, para los técnicos en evaluación curricular 25 puntos y en examen de conocimientos 25 puntos.

El objetivo del presente proceso 2024-II es la cobertura de las plazas ofertadas por la entidad, para lo cual, es potestad y autonomía de la presente comisión en base a la respectiva meritocracia adoptar posturas estratégicas en primacia, para la cobertura de dichas plazas, en necesidad estricta a la prestación de servicios por parte del personal de salud postulante.



Mag. Alex M. Fernández Endic
PRESIDENTE



Es potestad de la Dirección y oficina de recursos humanos de la entidad seleccionar por los servicios profesionales y técnicos de los postulantes que no hayan alcanzado a adjudicar plazas ofertadas por la entidad que se encuentren en calidad de elegibles.

6.2. Los ganadores del concurso en las diferentes plazas, deberán presentar el original de su currículo vitae, declaración de no estar laborando en ninguna dependencia de la Administración Pública, Certificado de no tener Antecedentes Judiciales, Certificado de no Tener Antecedentes Penales, 01 copia de DNI, Fotocopia de Afiliación al AFP (solo en caso de ser afiliado) o declaración Jurada de afiliado a ONP.

El postulante declarado como GANADOR, se le efectiviza la inducción obligatoriamente, y este será incorporado a su labor en la modalidad que se requiere, y teniéndose en cuenta que el presente proceso de selección se realiza en base de la necesidad de que las funciones del personal ganador se efectivicen de manera inmediata, el postulante declarado como ganador tendrá tres (03) días hábiles a partir de la emisión del acta de declaración de ganadores para asumir sus funciones, en caso contrario se proseguirá el llamado de los postulantes declarados como elegibles, sin lugar a reclamo.

IV. DESARROLLO DE ETAPAS.

La selección del personal mediante el presente proceso, estará a cargo del Comité de Evaluación, en las siguientes Etapas.

- Evaluación Curricular.
- Examen de conocimiento.

Cualquier situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la unidad de personal o por el Comité de Evaluación, según corresponda.

Se firmarán actas por cada etapa de selección, los postulantes serán responsables del seguimiento permanente del cronograma de las etapas del Proceso.

V. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA ES PRESENCIAL POR MESA DE PARTES DE LA RED DE SALUD CORACORA-SARASARA.

Debe presentar su hoja de vida documentada en un sobre cerrado, en cuya superficie deberá consignar sus datos generales de acuerdo al modelo adjunto, ante mesa de parte de la Red de Salud Coracora, en horario y fecha establecida según cronograma y estar dirigido a la Red de Salud Coracora, con atención a la Comisión Especial de Convocatoria CAS, Bajo Sanción de declararse como DESCALIFICADO, conforme al siguiente modelo.

SEÑORES: RED DE SALUD CORACORA
Atención: Comisión Especial de Convocatoria CAS
PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 002-2024-REDCORACORA

Profesión	:	.....
Apellidos completos	:	.....
Nombres completos	:	.....
DNI	:	.....
Teléfono:	:	.....
Correo electrónico	:	.....
Número de folios presentados	:	.....



VI. PROCEDIMIENTO:

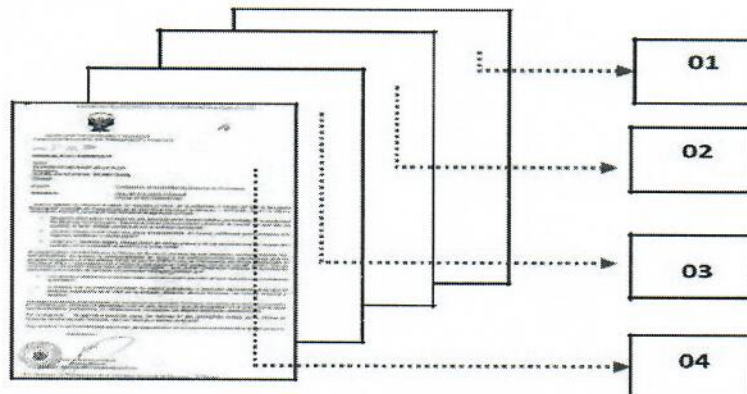
- Los interesados que deseen participar en el presente proceso CAS N° 002-2024, deberán ingresar a la página institucional.
 - ANEXO N° 01:
 - ANEXO N° 02:
 - ANEXO N° 03
 - ANEXO N° 04
- Los Anexos N° 01, 02, 03 y 04 deberán ser impreso y llenados correctamente, debiendo consignar la firma y huella, adicionalmente a los Anexos N° 01, 02, 03 y 04, el postulante deberá adjuntar la DOCUMENTACION SUSTENTATORIA que acredite lo señalado en el ANEXO N° 01 caso contrario el postulante será considerado como NO APTO.
- Los ANEXO N° 01, 02, 03 y 04 y la documentación sustentatoria, deberá ser foliado del final al inicio en la parte superior derecha en número, y deben ser presentados por MESA DE PARTES de la Red de Salud Coracora, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma.

El postulante deberá tener en cuenta lo siguiente.

El Curriculum Vitae presentado fuera de fecha y hora establecida en el cronograma del presente proceso no será considerado, por lo tanto, no formará de la relación de postulantes.

La documentación en su totalidad (Curriculum Vitae documentado, la Copia de DNI y los ANEXOS) deberá estar debidamente FOLIADA EN NUMERO, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración por cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1b, 1BIS, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos debidamente foliados de acuerdo a lo antes indicado, así mismo, de encontrarse documentos no foliados o rectificadas, el postulante quedara DESCALIFICADO del proceso de selección, precisándose que la foliatura es de CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO. La documentación presentada debe estar foliada con lapicero en números (la tinta podrá ser de cualquier color) comenzando con (uno) en la última hoja, de acuerdo al siguiente modelo:

VII. MODELO DE FOLIACIÓN





El postulante que no cumpla con foliar su curriculum vitae, acorde a lo detallado, será descalificado automáticamente del proceso de selección, recalándose además que la foliación es obligatoria en caso de omisión el postulante será descalificado del proceso.

De no presentar uno o más de las declaraciones juradas adjuntas como anexo de las presentes bases, el postulante será automáticamente descalificado, así mismo de no llenar adecuadamente todos los anexos será automáticamente descalificado del proceso.

El postulante será responsable de los datos consignados en el anexo N° 01 "formulario de curriculum vitae", así mismo deberá indicar que cumple con cada uno de los requisitos del perfil del puesto convocado, de manera declarativa, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento Administrativo correspondiente.

No podrá postular a este concurso las personas que tengan antecedentes penales y policiales incompatibles con la clase de cargo, que estén cumpliendo sanción administrativa disciplinaria o inhabilitación a la fecha de inscripción y postulación, que se encuentren impedidos para contar con el estado, o los que se encuentren inscritos en el registro de deudores alimentarios morosos, así mismo no podrán postular aquellas personas expresamente excluidas de participar de acuerdo a las presentes bases del concurso, conforme lo establecido por la constitución política del Estado, no es causal de exclusión de participación – el encontrarse comprendido en algún tipo de investigación.

VIII. EVALUACIÓN CURRICULAR.

El postulante que presente la documentación de manera incorrecta, es decir que no respete el procedimiento señalado en el CAPITULO X, será considerado NO APTO y quedara descalificado (exceptuándose error en el orden de presentación – siempre que la totalidad de documentos sustentatoria se encuentre en el expediente).

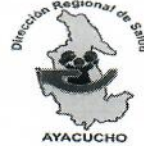
La información consignada en los anexos tiene carácter de declaración jurada, siendo el postulante, responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

De detectarse y comprobarse omisión o faltamiento a la verdad en la presentación de los citados anexos, el postulante quedara automáticamente DESCALIFICADO en cualquier etapa del proceso, de haber resultado ganador, se procederá a dejar sin efecto el respectivo contrato, sin perjuicio de las acciones legales que la entidad incoara.

Así mismo esta terminante prohibido agregar o quitar documentos alguno sea de oficio o a pedido de parte, bajo responsabilidad funcional, siendo imprescindible que la documentación se encuentre foliada de acuerdo a lo detallado. El postulante que no presente una o más declaraciones juradas consignadas en los anexos de la presente base, será automáticamente **DESCALIFICADO**.

Procedimiento: se revisará los documentos presentados por el postulante en el cumplimiento de los requisitos mínimos.

- a) El postulante deberá presentar la documentación sustentatoria y legible del formato del anexo N° 01 formulario de curriculum vitae, en el siguiente orden de corresponder.
 - i. Documento nacional de identidad.
 - ii. Persona con discapacidad.
 - iii. Licenciado de las fuerzas armadas.
 - iv. Deportista calificado de alto nivel
 - v. Formación académica.



- vi. Cursos y programas de especialización.
- vii. Experiencia.
- viii. Requisitos adicionales (solicitados en el perfil de puesto, de ser el caso).
- ix. Anexo. 2,3 y 4.

- b) El cumplimiento de los requisitos indicados en el perfil del puesto, deberá ser acreditados únicamente con copia simple con diplomas, constancia de estudios realizados, certificados de trabajo y/o constancia laborales reservándose la institución el derecho de fiscalizar la veracidad de la documentación e información presentada de mostrarse falsedad en cualquier documento o información proporcionada por el postulante este será descalificado automáticamente en cualquier etapa del proceso, así mismo de haber resultado ganador se procederá a dejar sin efecto el respectiva contrato.

Exceptuando las declaraciones juradas (aunque se presentan firmadas y llenadas de manera ológrafa con **LAPICERO**; todos los documentos a entregar por los postulantes, serán solo en copia simple, ello en mérito al decreto Legislativo N° 1246 que incorpora diversas medidas de simplificación administrativas, no siendo obligatorio o necesario que el postulante presente documentación legalizada o fedateada.

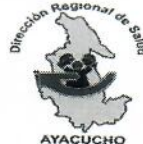
- c) La experiencia laboral se acreditará únicamente con contrato de trabajo, adenda, certificado de trabajo, constancia laboral, constancia prestación de servicio u órdenes de servicio con su conformidad, según corresponda, emitidas por el representante facultado por las instituciones y/o empresas, donde el postulante presto servicios. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado, de lo contrario no serán evaluados (para casos específicos la comisión está facultada a resolver en base al principio de la primacía de la realidad).
- d) Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el perfil del puesto), deberá presentar el certificado o constancia de habilitación del colegio profesional correspondiente, con fecha que acredite su vigencia durante el desarrollo del proceso CAS como mínimo.
- e) La comisión y la entidad se reserva el derecho de fiscalizar la veracidad y la legitimidad de estos documentos, en cualquier etapa del proceso, con las consecuencias legales que ello acarree.

IX. CASOS ESPECIALES:

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Directoral por designación o contrato por suplencia y/o remplazo deberá presentarse tanto la Resolución de Inicio de designación como la de cese del mismo, la misma regla se aplica en el caso de los casos CAS, encargatura.
- Adjuntar copia legible del DNI vigente, Caso contrario el postulante quedara descalificado del proceso de selección.
- Se precisa que no se tomara en cuenta para acreditar la experiencia laboral, los siguientes documentos, recibos por honorarios, boletas de pagos, ordenes de servicio sin conformidad u otros distintos a los establecidos en las presentes bases, salvo según el caso particular, resulte aplicable el precio de primacía de la realidad.
- El curriculum vitae presentado de manera física, del postulante no ganador será devuelto una vez culminado el proceso de selección hasta el décimo día hábil una vez transcurrido dicho plazo de procederá a desecharlo sin derecho a reclamo alguno.



Mag. Alex M. F. PRESIDENTE



X. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

a) Cursos:

Los cursos deben ser en materias específicas a fines a las funciones principales del puesto, con no menos de 12 hora de duración (por tanto, los certificados deben indicar el número de hora, para ser tomados en cuenta). Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros (LOS CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS NO PODRÁN TENER UNA ANTIGÜEDAD DE CINCO AÑOS). Se podrá considerar acciones de capacitación desde 08 horas si son organizadas por ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

b) Estudios de especialización:

Los programas de especialización y diplomados son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas de duración (por tanto, los certificados deben indicar el número de horas para ser tomados en cuenta). Se podrán considerar los programas de especialización de 80 hora, sin son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de su atribución normativa.

c) Experiencia laboral:

Conforme establece la guía metodológica para el diseño de perfiles de puesto por entidades públicas, aplicable a regiones distintas a la ley N° 30057, ley de Servicio, Aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017- SERVIR/PE, para aquellos puestos que se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Por lo tanto, el postulante deberá presentar Constancia de egresado, caso contrario, su experiencia se computará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título presentado según sea el caso. Así mismo, respecto al caso de las prácticas pre profesionales se refiere a lo dispuesto por Decreto Legislativo N° 1401 y ley N° 31396.

Sin perjuicio de ello, la Entidad podrá verificar en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) el diploma de Grado Académico o Título Universitario presentado por el postulante en el concurso, para fines de cotejo.

Según el Texto Único Ordenado de la ley N° 27444, LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS general, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al Castellano el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o Certificada de los mismos en original.

Tratándose de Estudios realizados en el extranjero y de conformidad con el establecido en la LEY DE SERVICIO CIVIL N° 357 Y su Reglamento General, señala que los Títulos Universitarios, Grados Académicos o estudios de pos Grados emitidos por la Universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización de Ministerio de Relaciones Exteriores o el Apostillado correspondiente.

XI. LOS FACTORES DE PUNTUACIÓN DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR SON LOS SIGUIENTES

- Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo probatorio señalado en el ítem correspondiente, para pasar a la siguiente etapa, la calificación de la evaluación curricular se efectuará conforme al siguiente detalle:



[Signature]
Mag. Alex M. Fernández Endágo
PRESIDENTE



A) PARA EL GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: (MAXIMO 25 PUNTOS)

De califica un máximo de 25 puntos, acumulables únicamente al rubro del Título Profesional Universitario.

Por Título Profesional Universitario (según perfil requerido)	10 puntos	10 Puntos
	1	5 Puntos
Por Segunda especialidad	2	5 Puntos
Por Maestría	Título	5 Puntos

2. EXPERIENCIA LABORAL (MAXIMO 15 PUNTOS)

Experiencia laboral acorde a lo requerido por el perfil del puesto.

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	
Nº DE AÑOS DE SERVICIO EXPERIENCIA GENERAL	1 PUNTO POR AÑO
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	
Nº DE AÑOS DE SERVICIO	2 PUNTOS POR AÑO

3. CAPACITACIÓN (MAXIMO 10 PUNTOS)

La capacitación será en el respectivo grupo ocupacional –servicio al que postula, y/o conforme al perfil requerido:

- Se calificará con un máximo de 10 puntos acumulados.
- La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la carrera y/o especialidad que ejerce, será aquellas obtenidas únicamente en los últimos 5 años. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomados, cursos, taller, pasantía o fines vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

Esta calificación será en la siguiente forma.

CAPACITACIONES	
Actividades educativas menores a 200 horas lectivas	1 Punto
Actividades educativas entre 201 a 400 horas lectivas	3 Puntos
Actividades educativas de 401 a 700 horas lectivas	5 Puntos
Actividades educativas de 701 horas a 1000 horas lectivas	6.5 Puntos
actividades horas lectivas de 1001 horas a 1200 horas lectivas	7.5 Puntos
actividades educativas de 1201 horas a 1500 horas lectivas	8.5 Puntos
Actividades educativas mayor a 1500 horas lectivas	10 Puntos

Nota importante

La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de crédito o número de horas de capacitación al no contener estos documentos, créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.

B) PARA GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Se calificará un máximo de 25 puntos, acumulables únicamente al rubro de título técnico de acuerdo a la siguiente distribución.

Título de instituto superior (según perfil requerido)	25 Puntos
---	-----------



Mag. Alex M. Fernández Enciso
PRESIDENTE



Observación: si el perfil del puesto requiere Título de técnico asistencial el postulante debe ostentar indispensablemente el referido Título, caso contrario será automáticamente DESCALIFICADO.

2. EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral acorde a lo requerido por el perfil del puesto:

TIEMPO DE SERVICIO (MAXIMO ACUMULABLE)	15 PUNTOS MAXIMO
Nº DE AÑOS DE SERVICIO (EXPERIENCIA GENERAL)	1 PUNTO POR AÑO
Nº DE AÑOS DE SERVICIO (EXPERIENCIA ESPECIFICA)	4 PUNTOS POR AÑO

En referencia a la Experiencia Laboral obtenida, deberá ser acreditada de manera indubitable a través del respectivo contrato, Resolución Directora, Constancia/Certificado emitido por la Autoridad competente de la Entidad Pública otorgante (Titular de la Entidad o Jefe de Recursos Humanos), en caso de contratación por terceros sólo será acreditada a través del respectivo contrato, Constancia de Prestación de Servicios, órdenes de servicios con su conformidad emitido por el encargado de la Oficina de Administración o Equivalente.

Sólo para los casos en el que el perfil de un determinado puesto haya requerido expresamente también experiencia en el sector privado, la experiencia labor se acreditará a través de las constancias, certificados emitidos por el representante- Jefe de Recursos Humanos - gerente de la entidad privada otorgante.

En general en este rubro se evalúa acumulativamente la experiencia específica y la experiencia general. Respecto a la ponderación adicional de la experiencia específica, esta no aplica, ya que ésta es evaluada previamente como si fuese requisito indispensable o deseable.

3. CAPACITACIÓN (10 Puntos)

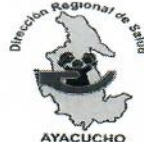
La capacitación será en el respectivo grupo ocupacional - servicio al que postula, y/o conforme al perfil requerido:

- Se calificará con un máximo de 10 puntos acumulados.
- La capacitación deberá estar directamente relacionada con la carrera/especialidad que ejerce, será aquellas obtenidas únicamente en los últimos cinco (05) años. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines vinculados a su función, cargo, profesión e carrera.

CAPACITACIONES	
Actividades educativas menores a 100 horas lectivas	1 punto
Actividades educativas entre 101 a 250 horas lectivas	3 puntos
Actividades educativas de 251 a 400 horas lectivas	5 puntos
Actividades educativas de 401 horas a 600 horas lectivas	6.5 puntos
actividades horas lectivas de 601 horas a 800 horas lectivas	7.5 puntos
actividades educativas de 801 horas a 1000 horas lectivas	8.5 puntos
Actividades educativas mayor a 1000 horas lectivas	10 puntos

XII. DEL CUADRO DE MERITOS

- La Oficina de Unidad de Personal publicará el en Cuadro de Méritos solo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección.
- La elaboración del Cuadro de Merito se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad y/o Deportista Calificado de Alto Nivel.



- 15.3. Si el postulante declarado "GANADOR" en el proceso de selección, no presenta la información requerida por la Unidad de Personal de la Red de Salud Coracora, según el cronograma descrito en las presentes bases, se convocará al primer accesitario según orden de mérito para la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contados a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas circunstancias anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto la plaza.

XIII. DE LAS BONIFICACIONES

16.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante apruebe todas las etapas y cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Marcar en el Formulario de Curriculum Vitae (Anexo N° 01) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Adjuntar documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las FF.AA.

Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo antes señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

16.2 Bonificación por Discapacidad:

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del 15% sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante apruebe todas las etapas y cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- 16.2.1. Marcar en el Formulario de Curriculum Vitae (Anexo N° 01) su condición de Persona con Discapacidad.
- 16.2.2. Adjuntar la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76° de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo antes señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

16.3. Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel:

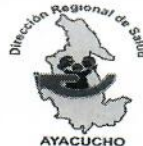
De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular, siempre que el postulante apruebe dicha evaluación.

La bonificación será evaluada, conforme al siguiente detalle:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan record o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o



Mag. Alex M. Fernández Enciso
PRESIDENTE



Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.

- d) Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje será el 8%.
- e) Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%. Para tales efectos, el postulante deberá presentar el documento que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo antes señalado; a fin de obtener la bonificación respectiva.

XIV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O 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:

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

2. Cancelación del proceso de selección:

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

- a) Cuando desaparece la necesidad de servicio en la entidad posterior al inicio del proceso.
- b) Por restricciones presupuestales, generadas con posterioridad a la convocatoria.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

XV. DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS DEL PROCESO.

Los recursos de impugnación previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General proceden únicamente respecto a la publicación de los resultados finales del concurso público. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el de vinculación.

18.1. Todos los postulantes se tienen por válidamente Notificados con los actos del presente proceso de selección (Actas de sesión-reunión, modificación de cronograma, actuaciones, acuerdos, etc.), desde el momento en que estos son publicados en la página web de la institución.

18.2. Los reclamos se interponen acorde al cronograma publicado por la Comisión.

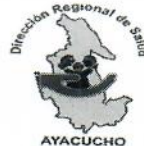
Los aspectos no contemplados en la presente base serán resueltos por los miembros de la comisión en sesión de pleno, y en base a lo regulado por los dispositivos legales vigentes del caso.

XVI. DEL DESEMPATE:

En caso de empate en los resultados finales obtenidos por los postulantes, el primer criterio de desempate recae en la Evaluación Curricular contenido en los requisitos adicionales, de continuar



Mag. Alex M. Fernández Enciso
PRESIDENTE



el empate, el segundo criterio de desempate recaerá los años de experiencia, de proseguir el empate, el tercer criterio de desempate recae la antigüedad del título.

XVII. CONSIDERACIONES ADICIONALES DE MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN:

20.1. El postulante que no consigne toda la información solicitada, así como no firme los anexos señalados, será declarado NO APTO sin lugar a subsanación ni reclamo.

20.4. Las resoluciones, contratos, certificados, constancias, de la experiencia laboral deben acreditar la permanencia (INICIO/FIN) en el cargo/ puesto y deben ser legibles, caso contrario se excluirá de la calificación dicho documento.

UE-404 Salud Sarasara-Red de Salud Coracora

PLAZAS OFERTADAS PARA EL CONCURSO-CAS 2024-II

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

HOJA RESUMEN DEL FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

UNIDAD EJECUTORA:

U.E 404 SALUD SARASARA -DIRECCIÓN EJECUTIVA - DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PERFIL PROFESIONAL:	N° DE FORMATO	TOTAL DE PLAZAS	
1.- MÉDICO CIRUJANO	FORMATO N° 01	TOTAL PLAZAS	2
2.- OBSTETRA	FORMATO N° 02	TOTAL PLAZAS	1
3.- BIÓLOGO	FORMATO N° 03	TOTAL PLAZAS	3
4.- LIC. ENFERMERO(A)	FORMATO N° 04	TOTAL PLAZAS	1
5.- PSICÓLOGO	FORMATO N° 05	TOTAL PLAZAS	1
6.- TÉC. ENFERMERÍA	FORMATO N° 06	TOTAL PLAZAS	2
7.- TÉC. LABORATORIO	FORMATO N° 07	TOTAL PLAZAS	1
TOTAL PLAZAS			11

PLAZAS OFERTADAS PARA EL CONCURSO-CAS 2024-I

PERFIL PROFESIONAL: MÉDICO CIRUJANO

TOTAL: 2

A	CÓDIGO PLAZA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META	IPRESS Y/O SEDE	MONTO HABERES	Año Fiscal	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: R.O	
							Plazas CAS R.O	D.S N° 108 Temporal
1	30	9002. APNOP	108	P.S.RELAVE	5,314.19	MAR-DIC 2024	X	
1	31	9002. APNOP	108	P.S.PACAPAUZA	5,314.19	MAR-DIC 2025	X	
TOTAL:		2						

B		FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE EJECUTORA			
UNIDAD EJECUTORA:		U.E 404 SALUD SARASARA -DIRECCIÓN EJECUTIVA - DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:		DIRECCIÓN HOSPITAL APOYO DE CORACORA / JEFATURA DE MICRO REDES Y/O EE.SS	
Denominación del puesto:		MÉDICO CIRUJANO	
Nombre del puesto:		MÉDICO CIRUJANO	
Dependencia jerárquica lineal:		JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS / JEFATURA DE SERVICIO / JEFATURA MICRO RED Y/O EE.SS	
Dependencia funcional:			
Puestos a su cargo:		NO APLICA	
MISIÓN DEL PUESTO			
Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.			
FUNCIONES DEL PUESTO			
1 Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.			
2 Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.			
3 Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.			
4 Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.			
5 Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.			
6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.			
7 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.			
8 Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.			
9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.			
10 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.			
11 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.			
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS			
Coordinaciones Externas			
IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.			
PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO/A			
Médico Cirujano			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
☐ Primaria	Incompleta ☐ Completa ☐	☐ Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO
☐ Secundaria	☐ ☐	☐ Bachiller	
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐ ☐	☒ Título/ Licenciatura	
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐ ☐	☐ Maestría	
☒ Universitario	☐ ☒	☐ Egresado ☐ Titulado	
		☐ Doctorado	
		☐ Egresado ☐ Titulado	
		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
		☒ Sí ☐ No	
		¿Requiere habilitación profesional?	
		☒ Sí ☐ No	
		¿Requiere SERUMS?	
		☒ Sí ☐ No	

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Quechua		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia mínima de 1 año específico en el área.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

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

☐ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

Se consigan en el numeral (A) de esta ficha, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PLAZAS OFERTADAS PARA EL CONCURSO-CAS 2024-I

PERFIL PROFESIONAL: OBSTETRA

TOTAL: 1

A	CÓDIGO PLAZA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META	IPRESS Y/O SEDE	MONTO HABERES	Año Fiscal	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: R.O	
							Plazas CAS R.O	D.S N° 108 Temporal
1	46	9002. APNOP	108	P.S.RELAVE	3,014.19	MAR-DIC 2024	X	
TOTAL: 1								

B FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE EJECUTORA

UNIDAD EJECUTORA: U.E 404 SALUD SARASARA -DIRECCIÓN EJECUTIVA - DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN HOSPITAL APOYO DE CORACORA / JEFATURA DE MICRO REDES Y/O EE.SS

Denominación del puesto: Obstetra

Nombre del puesto: Obstetra

Dependencia jerárquica lineal: JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS / JEFATURA DE SERVICIO / JEFATURA MICRO RED Y/O EE.SS

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 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.
- Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según 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.
- Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, 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 cervix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sintomático de ITS, según normativa vigente.
- Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- Cumplir con el seguimiento de las actividades preventivo promocionales y el logro de metas según los indicadores de gestión del presente año
- Abogar por políticas públicas que promuevan la salud y prevengan enfermedades.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO/A

Obstetra

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere SERUMS?

☒ Sí ☐ No

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

- (1) Modelo de Cuidado Integral de Salud
- (2) Maternidad saludable y segura
- (3) Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva
- (4) Planificación familiar
- (5) Promoción de la Salud
- (6) Medidas de Bioseguridad

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Quechua		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....				
Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia mínima de 1 año específico en el área.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Experiencia laboral mínima de 1 año y/o área de referencias y contrareferencias

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

☐ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Añote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Se consigan en el numeral (A) de esta ficha, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PLAZAS OFERTADAS PARA EL CONCURSO-CAS 2024-I

PERFIL PROFESIONAL: Biólogo(a)

TOTAL: 3

CÓDIGO PLAZA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META	IPRESS Y/O SEDE	MONTO HABERES	Año Fiscal	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: R.O	
						Plazas CAS R.O	D.S N° 108 Temporal
1 6	0017. ENF. METAXENICAS Y ZOONOSIS	028	RED-SALUD PUBLICA-METAXENICAS	2,214.19	MAR-DIC 2024	X	
1 40	9002. APNDP	108	P.S.RELAVE	3,014.19	MAR-DIC 2025	X	
1 41	9002. APNDP	108	P.S.PACAPAUZA	3,014.19	MAR-DIC 2026	X	
TOTAL:		3					

B FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE EJECUTORA

UNIDAD EJECUTORA: U.E 404 SALUD SARASARA -DIRECCIÓN EJECUTIVA - DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN HOSPITAL APOYO DE CORACORA / JEFATURA DE MICRO REDES Y/O EE.SS

Denominación del puesto: Biólogo(a)

Nombre del puesto: Biólogo(a)

Dependencia jerárquica lineal: JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS / JEFATURA DE SERVICIO / JEFATURA MICRO RED Y/O EE.SS

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar análisis e investigación en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de acuerdo a la normativa vigente, Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud y cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

** En caso de plazas que se consideran a nivel de la Red de Salud, como coordinaciones en salud pública o labores afines a funciones administrativa-asistenciales en la Red, deberán de realizar actividades de programación, supervisión, monitoreo y evaluación del programa. Monitoreo de avance de indicadores de gestión, FED, Indicadores Regionales, programación y ejecución presupuestaria con calidad, conocimiento y aplicación del SIGA, Manejo y conocimiento en Salud Ambiental, enfermedades metaxenicas y otros encomendados por la Dirección de Salud Pública.

1 Realizar análisis bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos, en agentes biológicos, material y muestras biológicas, de origen humano y ambiental.

2 Participar en estudios y análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene, calidad ambiental según normativa vigente.

3 Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.

4 Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos, de muestras biológicas de origen humano y derivados y de muestras ambientales.

5 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

6 Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.

7 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

9 Cumplir con el seguimiento de las actividades preventivo promocionales y el logro de metas según los indicadores de gestión del presente año

10 Abogar por políticas públicas que promuevan la salud y prevengan enfermedades.

11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO/A

Biólogo

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ 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)	
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado

BIOLOGO / LICENCIADO EN BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA Y/O, PARASITOLOGIA.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

☒ Universitario

☐

☒

☐ Doctorado

☐ Egresado

☐ Titulado

¿Requiere SERUMS?

☒ Sí

☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Bioquímica.
- (3) Microbiología y parasitología.
- (4) Medidas de Bioseguridad
- (5) Salud ambiental.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Quechua		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....				
(Otras) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia mínima de 1 año específico en el área.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

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

☐ Profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista

☐ Especialista

☐ Supervisor/ Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto.

☐ Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ Sí

☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Se consigan en el numeral (A) de esta ficha, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PLAZAS OFERTADAS PARA EL CONCURSO-CAS 2024-I

PERFIL PROFESIONAL: Lic. Enfermero (a)

TOTAL: 1

A	CÓDIGO PLAZA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META	IPRESS Y/O SEDE	MONTO HABERES	Año Fiscal	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: R.O	
							Plazas CAS R.O	D.S N° 108 Temporal
1	19	1001.011	091	RED-CADENA DE FRÍO	2,214.19	MAR-DIC 2024	X	
TOTAL:		1						

B FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE EJECUTORA

UNIDAD EJECUTORA: U.E 404 SALUD SARASARA -DIRECCIÓN EJECUTIVA - DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN HOSPITAL APOYO DE CORACORA / JEFATURA DE MICRO REDES Y/O EE.SS

Denominación del puesto: Lic. Enfermero (a)

Nombre del puesto: Lic.Enfermera (a)

Dependencia jerárquica lineal: JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS / JEFATURA DE SERVICIO / JEFATURA MICRO RED Y/O EE.SS

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente. En salud pública: Monitorizar el avance y cobertura de los indicadores salud emanados por la DIRESA Ayacucho, monitorizar los indicadores de gestión de todos los establecimientos de salud de la jurisdicción de la Red de Salud Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

En caso de plazas que se consideran a nivel de la Red de Salud, como coordinaciones en salud pública o labores afines a funciones administrativa-asistenciales en la Red, deberán de realizar actividades de programación, supervisión, monitoreo y evaluación del programa. Monitoreo de avance de indicadores de gestión, FED, Indicadores Regionales, programación y ejecución presupuestaria con calidad, conocimiento y aplicación del SIGA, Manejo y conocimiento de cadena de frío, padrón nominado y otros encomendados por la Dirección de Salud Pública.

Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.

Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.

Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.

Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.

Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Cumplir con el seguimiento de las actividades preventivo promocionales y el logro de metas según los indicadores de gestión del presente año

Abogar por políticas públicas que promuevan la salud y prevengan enfermedades.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO/A

Licenciado (a) en Enfermería

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐

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

- ☐ Egresado(a)
- ☐ Bachiller
- ☒ Título/ Licenciatura

LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐	☒ Sí ☐ No
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado	☐	
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	☐	
			☐ Egresado ☐ Titulado	☐	

¿Requiere SERUMS?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Inmunizaciones
- (5) Control de Crecimiento y Desarrollo
- (6) Proceso de Atención de Enfermería

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	☒				Quechua		☒		
Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.)	☒								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	☒								
(Otras) Bases de Datos y Programación VB	☒				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia mínima de 1 año específico en el área.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

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

☐ Profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor/ Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto.
 ☐ Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ Sí ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Se consigan en el numeral (A) de esta ficha, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PLAZAS OFERTADAS PARA EL CONCURSO-CAS 2024-I

PERFIL PROFESIONAL: Psicólogo

TOTAL: 1

CÓDIGO PLAZA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META	IPRESS Y/O SEDE	MONTO HABERES	Año Fiscal	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: R.O	
						Plazas CAS R.O	D.S N° 108 Temporal
14	0131. SALUD MENTAL	074	RED-SALUD PUBLICA-SALUD MENTAL	2,214.19	MAR-DIC 2024	X	
TOTAL: 1							

B PERFIL PROFESIONAL: FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE EJECUTORA

UNIDAD EJECUTORA: U.E 404 SALUD SARASARA -DIRECCIÓN EJECUTIVA - DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN HOSPITAL APOYO DE CORACORA / JEFATURA DE MICRO REDES Y/O EE.SS

Denominación del puesto: PSICÓLOGO

Nombre del puesto: PSICÓLOGO

Dependencia jerárquica lineal: JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS / JEFATURA DE SERVICIO / JEFATURA MICRO RED Y/O EE.SS

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica integral a la persona, familia y comunidad, aplicando procedimientos, instrumentos y técnicas psicológicas, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención psicológica, considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida, para el mantenimiento y recuperación de su salud mental.
- Participar en actividades de promoción de la salud mental, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 3 Integrar el equipo interdisciplinario y relajar tratamiento a pacientes con problemas psicosociales y trastornos mentales.
- 4 Realizar actividades administrativas según requiera.
- 5 Realizar tamizaje en salud mental y tratamiento psicológico de casos positivos en población rural y urbana
- 6 Participar en intervenciones de prevención en salud psicológica y mental, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud colectiva.
- 7 Participar en la atención de salud mental y psicológica, a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- 8 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud psicológica y mental de su jurisdicción.
- 9 Participar en intervenciones extramurales de cuidado integral en salud psicológica y mental, dirigido a la persona, familia y comunidad, con el equipo multidisciplinario de salud, que contribuya al acceso y continuidad de la atención de salud.
- 10 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 11 Cumplir con el seguimiento de las actividades preventivo promocionales y el logro de metas según los indicadores de gestión del presente año
- 12 Abogar por políticas públicas que promuevan la salud y prevengan enfermedades.
- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS, coordinación con salud pública

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO/A

Psicólogo

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	PSICÓLOGO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere SERUMS?

☒ Sí ☐ No

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Salud Mental.
- (3) Violencia familiar y social
- (4) Ansiedad y Depresión

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Quechua		X		
Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.)	X				.....				
Programa de Presentaciones (Power Point; Pptz, etc.)	X				.....				
(Otro) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia mínima de 1 año específico en el área.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

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

☐ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SÍ

☒ NO

Añote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Se consigan en el numeral (A) de esta ficha, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PLAZAS OFERTADAS PARA EL CONCURSO-CAS 2024-I

PERFIL: TÉCNICO ENFERMERO (A)

TOTAL: 2

A	CÓDIGO PLAZA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META	IPRESS Y/O SEDE	MONTO HABERES	Año Fiscal	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: R.O	
							Plazas CAS R.O	D.S N° 108 Temporal
1	17	1001. OIT	090	C.S. PAUSA	1,914.19	MAR-DIC 2024	X	
1	47	9002. APNOP	108	P.S. PAUCARAY	1,914.19	MAR-DIC 2025	X	
TOTAL:		2						

B		
FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO		
IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE EJECUTORA		
UNIDAD EJECUTORA:	U.E 404 SALUD SARASARA -DIRECCIÓN EJECUTIVA - DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN HOSPITAL APOYO DE CORACORA / JEFATURA DE MICRO REDES Y/O EE.SS	
Denominación del puesto:	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR Y/O JEFATURA DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO	
Dependencia funcional:		
Puestos a su cargo:	NO APLICA	
MISIÓN DEL PUESTO		
Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.		
Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.		
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.		
Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local.		
Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.		
Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud		
Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.		
Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.		
Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.		
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.		
COORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones Internas		
Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS		
Coordinaciones Externas		
Hospital: No aplica. En EE.SS del Primer Nivel:IPRESS publicas y privadas, actores sociales locales y otros.		
PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO/A		
Técnico en enfermería		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
☐ Primaria	☐ Egresado(a)	☐ Sí ☒ No
☐ Secundaria	☐ Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☒ Título/ Licenciatura	☐ Sí ☒ No
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐ Maestría	¿Requiere SERUMS?
☐ Universitario	☐ Egresado ☐ Titulado	☐ Sí ☒ No
	☐ Doctorado	
	☐ Egresado ☐ Titulado	

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud
- (5) Atención Integral por curso de vida
- (6) Actividades preventivo promocionales (CRED, Inmunización, salud materno neonatal y otros en el 1er Nivel de atención)

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Quechua		X		
Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.)	X				.....				
Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia mínima de 1 año específico en el área

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Se consigan en el numeral (A) de esta ficha, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PLAZAS OFERTADAS PARA EL CONCURSO-CAS 2024-I

PERFIL: TÉCNICO EN LABORATORIO

TOTAL: 1

A	CÓDIGO PLAZA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META	IPRESS Y/O SEDE	MONTO HABERES	Año Fiscal	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: R.O	
							Plazas CAS R.O	D.S N° 108 Temporal
1	43	9002. APNDP	108	C.S. PAUSA	1,914.19	ENE-DIC 2024	X	
TOTAL:		1						

B		FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO		TOTAL: 1																																										
IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE EJECUTORA																																														
UNIDAD EJECUTORA:		U.E 404 SALUD SARASARA -DIRECCIÓN EJECUTIVA - DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA																																												
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																																														
Órgano o unidad orgánica:		DIRECCIÓN HOSPITAL APOYO DE CORACORA / JEFATURA DE MICRO REDES Y/O EE.SS																																												
Denominación del puesto:		TÉCNICO EN LABORATORIO																																												
Nombre del puesto:		TÉCNICO EN LABORATORIO																																												
Dependencia jerárquica lineal:		DIRECTOR Y/O JEFATURA DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO																																												
Dependencia funcional:																																														
Puestos a su cargo:		NO APLICA																																												
MISIÓN DEL PUESTO																																														
Realizar actividades de apoyo en procedimientos de exámenes y pruebas de laboratorio, bajo supervisión profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.																																														
FUNCIONES DEL PUESTO																																														
1 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.																																														
2 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.																																														
3 Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.																																														
4 Apoyar en los procedimientos de análisis de muestras biológicas, según normativa vigente, bajo supervisión																																														
5 Apoyar en el procesamiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de los resultados.																																														
6 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.																																														
7 Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del establecimiento de salud.																																														
8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.																																														
COORDINACIONES PRINCIPALES																																														
Coordinaciones Internas																																														
Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS																																														
Coordinaciones Externas																																														
No aplica																																														
PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO/A																																														
Técnico en laboratorio																																														
FORMACIÓN ACADÉMICA																																														
A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																										
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☒</td></tr><tr><td>☐ Universitario</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></table>			Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☐ Universitario	☐	☐	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td rowspan="2">TÉCNICOS EN LABORATORIO</td></tr><tr><td>☐ Bachiller</td></tr><tr><td>☒ Título/ Licenciatura</td><td></td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td></td></tr><tr><td>☐ Egresado ☐ Titulado</td><td></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td></td></tr><tr><td>☐ Egresado ☐ Titulado</td><td></td></tr></table>		☐ Egresado(a)	TÉCNICOS EN LABORATORIO	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura		☐ Maestría		☐ Egresado ☐ Titulado		☐ Doctorado		☐ Egresado ☐ Titulado		<table><tr><td>☐ SI</td><td>☒ No</td></tr><tr><td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td></tr><tr><td>☐ SI</td><td>☒ No</td></tr><tr><td colspan="2">¿Requiere SERUMS?</td></tr><tr><td>☐ SI</td><td>☒ No</td></tr></table>		☐ SI	☒ No	¿Requiere habilitación profesional?		☐ SI	☒ No	¿Requiere SERUMS?		☐ SI	☒ No
	Incompleta	Completa																																												
☐ Primaria	☐	☐																																												
☐ Secundaria	☐	☐																																												
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																												
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒																																												
☐ Universitario	☐	☐																																												
☐ Egresado(a)	TÉCNICOS EN LABORATORIO																																													
☐ Bachiller																																														
☒ Título/ Licenciatura																																														
☐ Maestría																																														
☐ Egresado ☐ Titulado																																														
☐ Doctorado																																														
☐ Egresado ☐ Titulado																																														
☐ SI	☒ No																																													
¿Requiere habilitación profesional?																																														
☐ SI	☒ No																																													
¿Requiere SERUMS?																																														
☐ SI	☒ No																																													

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Toma de muestra con sistema de extracción al vacío
- (4) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (5) Promoción de la salud
- (6) Procedimientos para la toma de muestras de laboratorio

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Quechua		X		
Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.)	X				.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia mínima de 1 año específico en el área

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ Sí ☒ NO

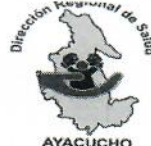
Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Se consigan en el numeral (A) de esta ficha, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



ANEXOS:

Se adjuntan en la presente
convocatoria en hojas
independientes (Excel y Word)
(Para ser descargados)

- **Anexo N° 01.** Formulario de Curriculum Vitae, en formato Excel, que debe ser rellenado en forma obligatoria en la hoja correspondiente (en la misma hoja Excel), impreso y adjuntado al expediente, bajo la entera responsabilidad del postulante, no se aceptarán formatos adjuntados descritos en forma manual (Realizados en formatos impresos y rellenados con lapicero)

- **Anexo N° 02.** No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales y otros

- **Anexo N° 03.** Declaración jurada de datos personales

- **Anexo N° 04.** Declaración jurada de ausencia de nepotismo



PERÚ

Ministerio
de Salud



GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



Orden documentario del C.V:



CURRICULUM VITAE



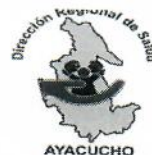
CONVOCATORIA CAS N°002-2024-RED DE SALUD CORACORA

Apellidos y Nombres:

Profesión:




Mag. Alex M. Fernandez Enciso
PRESIDENTE



1.- Anexo N° 01. Cada ítem debiendo ser correctamente formulado por el postulante en la respectiva hoja de Cálculo Excel; una vez impreso adjuntar según el orden documentario. NO SE ACEPTARÁ el anexo 01 elaborado con otra fuente como es el del uso de lapicero u otros. La razón es que es un formato automatizado (hace uso de fórmulas Excel para la correcta cuantificación de los puntajes, que no deben ser alterados)



2.- Anexo N° 02

3.- Anexo N° 03

4.- Anexo N° 04

5.- Copia de DNI (hoja aparte)

6.- Profesionales:

- Copia Título:

- Doctorado

- Maestría

- Segunda especialidad

- Título Profesional

- Título Bachiller

- Habilitación profesional

- Copia termino SERUMS

7.- Profesionales Técnicos:

- Copia Título:

- Título profesional

8.- Cursos y programas de especialización: Que deben coincidir definitivamente con el orden del contenido interno del numeral VII del Anexo 01, siendo del más reciente al más antiguo no debiendo tener una antigüedad de más de 05 años (Desde el 01-01-2019)

9.- Experiencia Laboral:

A partir de la obtención del título profesional y ejercicio de acorde al perfil de la plaza ofertada por la entidad. Debiendo coincidir el orden y foliado con los consignados en el anexo 01

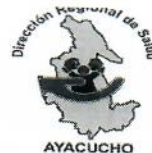
9.1.- Experiencia laboral general.

(Del Más reciente al antiguo)

9.10.- Experiencia específica



Mag. Alex M. Fernández Endoso
PRESIDENTE



(Del más reciente al antiguo)

(En orden estricto consignado en el numeral

VIII del anexo 01)



10.- Requisitos Adicionales: - Como resoluciones de reconocimiento, que se utilizaran en casos especiales como desempate u otros que viera por conveniente la comisión

11.- Persona con discapacidad: - Sustento documentario

12.- Licenciado de las fuerzas armadas: - Sustento documentario

14.- Deportistas calificados de alto nivel: - Sustento documentario




Mag. Alex M. Hernández Endiso
PRESIDENTE