



RED DE SALUD **CAMANA-CARAVELI**

***BASES DEL PROCESO TEMPORAL DE
SELECCIÓN DE PERSONAL, BAJO EL REGIMEN
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.***

PROCESO N° 001-2023-RSCC

- 2023 -



1. GENERALIDADES:

El objetivo de la convocatoria, es contratar por estricta necesidad de servicio y de manera temporal, bajo el Régimen Laboral del DECRETO LEGISLATIVO N° 276, para los diferentes servicios del Hospital Camaná y para la Sede de la Red de Salud Camaná – Caravelí, en plazas originadas por cese del personal y que deben ser cubiertas para reemplazo para el personal del Grupo Ocupacional: Profesionales de la Salud, Categorizados, Técnicos Y Auxiliares, por un periodo máximo de 04 meses.

COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión a cargo del presente Proceso de Selección de personal, está conformada por los siguientes miembros: según la R.D. N° 022-2023-GRS/GR-DRS-CC/DE-OA-RR.HH.

MIEMBROS TITULARES

PRESIDENTE : Md. Roberto Hermilio Quispe Mamani
Director del Hospital Camaná
SECRETARIO : Sr. Marcos Felix Vizcardo Lipe
Responsable de Recursos Humanos
MIEMBRO : Lic. Enf. Keida Jennifer DIAZ LOPEZ
Jefa de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Institucional

MIEMBROS SUPLENTE

SECRETARIO : Sr. Daniel Jose Asto Zela
Encargado de Selección y Desarrollo de Personal
MIEMBRO : Lic. Enf. Mildred Marilyn Revilla Salazar
Personal Asistencial

2. ENTIDAD QUE CONVOCA:

Red de Salud Camaná-Caravelí de la Unidad Ejecutora 403 Salud Camaná, Dirección: Av. Lima N° 550, Provincia y Distrito Camaná.

3. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y sus normas complementarias.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su respectivo Reglamento.
- Ley N° 23536, Ley que regula el trabajo y la Carrera de los profesionales de la Salud.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 005-90-PCM.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA, Ordenanza que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Reg. Arequipa.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1153-2013, que regula la política Integral de Compensaciones y Entregas económicas del personal de salud al servicio del estado.
- Ordenanza Regional N° 044-AREQUIPA, que aprueba la organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.
- Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA – MCC



- Modificatoria Resolución Ministerial N° 554-2010-MINSA
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

4. DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

- La Comisión estará conformada por tres (03) integrantes: Presidente, Secretario y Miembro; Titulares y/o Suplentes.
- La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en la presente Base.
- Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Gerencia Regional de Salud Arequipa, en caso de empate el voto dirimente será otorgado por el Gerente Regional de Salud.
- Para el cumplimiento de sus actividades, la comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- Concluido el proceso de evaluación, la comisión elevará al despacho de la Gerencia, el cuadro de méritos y el Informe con los resultados del proceso; asimismo, será publicado en la página web de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.

5. CUADRO DE PLAZAS VACANTES PARA CONTRATO TEMPORAL:

PLAZAS N° 276 – REEMPLAZO

CODIGO DE PLAZA	PEA	CARGO A CONVOCAR	PROFESIONAL REQUERIDO	FECHA DE CONTRATO	AREA USUARIO	REMUNERACION
		RED DE SALUD CAMANA - CARAVELI				
01	01	MEDICO GINECO-OBSTETRA	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Hospital Camaná	6134.00
02	01	MEDICO INTERNISTA	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Hospital Camaná	6134.00
03	01	MEDICO LABORATORISTA	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Hospital Camaná	6134.00
04	02	MEDICO PEDIATRA	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Hospital Camaná	6134.00
05	01	MEDICO RADIOLOGO	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Hospital Camaná	6134.00
06	01	MEDICO SALUD OCUPACIONAL	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	SEDE - OPPDI	6134.00
07	11	MEDICOS	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	01 Sede de la Red – OPPDI; 01 C.S. Atico; 01 C.S. Acari; 01 P.S. Secocho; 03 C.S. Chala; 01 C.S. Caraveli; 01 P.S. Solidaridad; 01 C.S. La Pampa; 01 C.S. San Gregorio	6134.00
08	02	ODONTOLOGOS	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	01 C.S. Ocoña, 01 C.S. Atico;	4224.00
09	04	OBSTETRA	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	01 Hospital Camaná ; 01 C.S. Atico; 01 P.S. Urasquí; 01 P.S. Yauca.	4224.00
10	06	ENFERMERA	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	01 Sede de la Red – OPPDI; 01 C.S. Acari; 01 C.S. La Pampa; 01 C.S. Chala; 01 C.S. Caraveli; 01 C.S. Pucchún.	4224.00
11	01	BIOLOGO	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Sede de la Salud - OPPDI	4224.00
12	01	PSICOLOGO	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Sede de la Salud - OPPDI	4224.00
13	01	NUTRICIONISTA	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Hospital Camaná	4224.00



14	01	TRABAJADORA SOCIAL	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Hospital Camaná	4224.00
15	01	TECNICO/A ESPECIALIZADO EN LABORATORIO	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Hospital Camaná	2638.00
16	05	TECNICO/A EN ENFERMERIA	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	01 Hospital Camaná; 01 P.S. El Cardo; 01 C.S. Iquipt; 01 P.S. Quilca; 01 P.S. Urasqui	2405.00
17	01	TECNICO/A EN ASISTENCIA SOCIAL	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Planeamiento Estratégico - Hospital Camaná	2405.00
18	01	TECNICO/A ASISTENCIAL	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Hospital Camaná	2405.00
19	05	TECNICO/A SANITARIO	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	01 C.S. Acari; 01 P.S. Quicacha; 01 C.S. Chala; 01 C.S. La Pampa; 01 P.S. La Punta;	2405.00
20	01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Sede de la Red de Salud - Administración	Remuneración 853.00 + Incentivo
21	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Sede de la Red de Salud - Economía	Remuneración 853.00 + Incentivo
22	06	TECNICO ADMINISTRATIVO	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	02 Sede de la Red de Salud - Logística; 01 Sede de la Red de Salud - Recursos Humanos; 01 Sede de la Red de Salud - Economía; 01 C.S. Chala; 01 Hospital Camaná;	Remuneración 772.00 + Incentivo
23	02	TECNICO EN ESTADISTICA	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Hospital Camaná	Remuneración 772.00 + Incentivo
24	01	DIGITADOR	Según perfil adjunto	A partir de la suscripción de contrato	Sede de la Red de Salud - OPPDI	Remuneración 727.00 + Incentivo

6. PERFIL DE PUESTOS

II PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

**: (01) MÉDICOS (GINECO-OBSTETRA),
SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA -
HOSPITAL CAMANÁ**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: R.O

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia incluida la residencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de interacción. Mostrar actitud emprendedora. Disposición para trabajar en equipo. Capacidad de organización. Capacidad de análisis. Manejo de herramientas informáticas básicas. Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Médico Cirujano (Legalizado Notario) Título profesional o Constancia de Egresado en Especialización en Gineco Obstetricia (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Curso de manejo en la Laparoscopia. Curso de bioseguridad. Curso de ofimática básica.



<p>Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario).• Capacitación en el Servicio.• Habilitación del Colegio profesional (vigente).
--	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Administrativas:

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales asignadas al servicio.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir, los roles, turnos, reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del servicio. El Código Sanitario y el de Ética profesional.
- Participar en la elaboración de los documentos de gestión y en la formulación de los Planes y Programas de salud.
- Integrar y asistir a las reuniones de los Comités requeridos por el Jefe de servicio y niveles superiores.
- Informar al Jefe de servicio las necesidades habidas en el servicio, así como las actividades realizadas.
- Custodiar los bienes y equipos de su servicio.
- Cuidar que la planta física, instalaciones y equipos se conserven en buen estado.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio Gineco Obstetricia.

Asistenciales:

- Brindar atención médica especializada de los pacientes que acudan al Hospital por consultorios externos, respetando la normatividad vigente para ese propósito en el Hospital, y en los horarios que este programado para dicha actividad.
- Brindar atención médica especializada a los pacientes hospitalizados en el área de Gineco-Obstetricia y cuando esté programado (visita médica diaria), y contestar las interconsultas realizadas por otros servicios.
- Brindar atención especializada de emergencia y urgencia a pacientes que lo requieran en el servicio de emergencia en los horarios que estén programado para tal fin.
- Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- Ordenar la hospitalización de pacientes que así lo requieran en las diferentes áreas de trabajo del Servicio.
- Supervisar activamente y/o elaborar historias clínicas de los pacientes hospitalizados, e historias breves de los pacientes de consultorio y emergencia de manera adecuada.
- Realizar guardias diurnas y nocturnas en las que se hará responsable de todas las atenciones médicas por emergencias y urgencias que se presenten en las diferentes áreas de trabajo del servicio, así como las del servicio de emergencia.
- Expedir certificados de defunción de los pacientes hospitalizados fallecidos en su guardia.
- Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- Autorizar con su firma los trámites de exámenes auxiliares, estudios de imágenes e interconsultas, entre otros.
- Expedir recetas para todos los medicamentos que indica, debidamente firmados y en formatos establecidos.
- Realizar procedimientos diagnósticos no invasivos e invasivos que sean necesarios solicitando autorización a los familiares en aquellos que impliquen algún riesgo para los pacientes.
- Controlar la toma de muestras y los procedimientos de laboratorio a fin de que estos sean realizados en forma adecuada.
- Participar activamente en caso de emergencias y/o desastres.
- Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Gineco Obstetricia.

Docencia:

- Participar en la supervisión de los internos de medicina, enfermería, personal técnico, personal auxiliar y otro personal que rote por el servicio para capacitarse.
- Desarrollar actividades de docencia médica de pre-grado de acuerdo a los requerimientos y evolución del conocimiento médico, dirigir e impartir asignaturas, dirigir grupos docentes y evaluar resultados.



- c. Desarrollar actividades de Educación en Salud para el personal y/o participar en actividades de este tipo organizadas por otros servicios o la Dirección Ejecutiva del Hospital.
- d. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Gineco Obstetricia.

De investigación:

- a. Participara en investigaciones científicas integrando equipos.
- b. Estimular la publicación de trabajos realizados en el servicio de Gineco-Obstetricia.
- c. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Gineco Obstetricia

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Hospital de Camaná.
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 6,134.00 (Seis mil ciento treinta y cuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO : (01) MÉDICO (INTERNISTA), SERVICIO DE MEDICINA – HOSPITAL CAMANÁ

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia incluida la residencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Medico (Legalizado Notario) • Título profesional o Constancia de Egresado en Especialización en Medicina Interna (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de bioseguridad. • Curso de ofimática básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario). • Capacitación en el Servicio. • Habilitación del Colegio profesional (vigente). •

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Administrativas:

- a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales asignadas al servicio.
- b. Conocer, cumplir y hacer cumplir, los roles, turnos, reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del servicio. El Código Sanitario y el de Ética profesional.



- c. Participar en la elaboración de los documentos de gestión y en la formulación de los Planes y Programas de salud.
- d. Integrar y asistir a las reuniones de los Comités requeridos por el Jefe de servicio y niveles superiores.
- e. Informar al Jefe de servicio las necesidades habidas en el servicio, así como las actividades realizadas.
- f. Custodiar los bienes y equipos de su servicio.
- g. Cuidar que la planta física, instalaciones y equipos se conserven en buen estado.
- h. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio Medicina.

Asistenciales:

- a. Brindar atención médica especializada de los pacientes que acudan al Hospital por consultorios externos, respetando la normatividad vigente para ese propósito en el Hospital, y en los horarios que este programado para dicha actividad.
- b. Brindar atención médica especializada a los pacientes hospitalizados en el área de Gineco-Obstetricia y cuando esté programado (visita médica diaria), y contestar las interconsultas realizadas por otros servicios.
- c. Brindar atención especializada de emergencia y urgencia a pacientes que lo requieran en el servicio de emergencia en los horarios que estén programado para tal fin.
- d. Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- e. Ordenar la hospitalización de pacientes que así lo requieran en las diferentes áreas de trabajo del Servicio.
- f. Supervisar activamente y/o elaborar historias clínicas de los pacientes hospitalizados, e historias breves de los pacientes de consultorio y emergencia de manera adecuada.
- g. Realizar guardias diurnas y nocturnas en las que se hará responsable de todas las atenciones médicas por emergencias y urgencias que se presenten en las diferentes áreas de trabajo del servicio, así como las del servicio de emergencia.
- h. Expedir certificados de defunción de los pacientes hospitalizados fallecidos en su guardia.
- i. Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- j. Autorizar con su firma los trámites de exámenes auxiliares, estudios de imágenes e interconsultas, entre otros.
- k. Expedir recetas para todos los medicamentos que indica, debidamente firmados y en formatos establecidos.
- l. Realizar procedimientos diagnósticos no invasivos e invasivos que sean necesarios solicitando autorización a los familiares en aquellos que impliquen algún riesgo para los pacientes.
- m. Controlar la toma de muestras y los procedimientos de laboratorio a fin de que estos sean realizados en forma adecuada.
- n. Participar activamente en caso de emergencias y/o desastres.
- o. Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- p. Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- q. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Medicina.

Docencia:

- a. Participar en la supervisión de los internos de medicina, enfermería, personal técnico, personal auxiliar y otro personal que rote por el servicio para capacitarse.
- b. Desarrollar actividades de docencia médica de pre-grado de acuerdo a los requerimientos y evolución del conocimiento médico, dirigir e impartir asignaturas, dirigir grupos docentes y evaluar resultados.
- c. Desarrollar actividades de Educación en Salud para el personal y/o participar en actividades de este tipo organizadas por otros servicios o la Dirección Ejecutiva del Hospital.
- d. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Medicina.

De investigación:

- a. Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- b. Estimular la publicación de trabajos realizados en el servicio de Medicina.
- c. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Medicina.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Hospital de Camaná.
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 6,134.00 (Seis mil ciento treinta y cuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) MÉDICO (LABORATORISTA), SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO-HOSPITAL CAMANÁ

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia incluida la residencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Médico Cirujano (Legalizado Notario) • Título profesional o Constancia de Egresado en Especialización en Patología Clínica (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de bioseguridad. • Curso de ofimática básica.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario). • Capacitación en el Servicio. • Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Administrativas:

- Cumplir y hacer cumplir las funciones generales y objetivos del servicio de Apoyo al Diagnostico.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir, los roles, turnos, reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del servicio. El Código Sanitario y el de Ética profesional.
- Participar en la elaboración de los documentos de gestión y en la formulación de los Planes y Programas de salud.
- Integrar y asistir a las reuniones de los Comités requeridos por el Jefe de Servicio y niveles superiores.
- Informar al Jefe de Servicio las necesidades habidas en el servicio, así como las actividades realizadas.
- Custodiar los bienes y equipos de su servicio.
- Cuidar que la planta física, instalaciones y equipos se conserven en buen estado.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio Apoyo al Diagnostico.



Asistenciales:

- a. Brindar atención médica especializada de los pacientes que acudan al Hospital por consultorios externos, respetando la normatividad vigente para ese propósito en el Hospital, y en los horarios que este programado para dicha actividad.
- b. Brindar atención médica especializada a los pacientes hospitalizados en el área de Pediatría y cuando esté programado (visita médica diaria), y contestar las interconsultas realizadas por otros servicios.
- c. Brindar atención médica especializada de emergencia y urgencia a pacientes que lo requieran en el servicio de emergencia en los horarios que estén programado para tal fin.
- d. Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- e. Ordenar la hospitalización de pacientes que así lo requieran en las diferentes áreas de trabajo del Servicio.
- f. Supervisar activamente y/o elaborar historias clínicas de los pacientes hospitalizados, e historias breves de los pacientes de consultorio y emergencia de manera adecuada.
- g. Realizar guardias diurnas y nocturnas en las que se hará responsable de todas las atenciones médicas por emergencias y urgencias que se presenten en las diferentes áreas de trabajo del servicio, así como las del servicio de emergencia.
- h. Expedir certificados de defunción de los pacientes hospitalizados fallecidos en su guardia.
- i. Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- j. Autorizar con su firma los trámites de exámenes auxiliares, estudios de imágenes e interconsultas. entre otros.
- k. Expedir recetas para todos los medicamentos que indica, debidamente firmados y en formatos establecidos.
- l. Realizar procedimientos diagnósticos no invasivos e invasivos que sean necesarios solicitando autorización a los familiares en aquellos que impliquen algún riesgo para los pacientes.
- m. Controlar la toma de muestras y los procedimientos de laboratorio a fin de que estos sean realizados en forma adecuada.
- n. Participar activamente en caso de emergencias y/o desastres.
- o. Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- p. Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- q. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Apoyo al Diagnóstico.

Docencia:

- a. Participar en la supervisión de los internos de medicina, enfermería, personal técnico, personal auxiliar y otro personal que rote por el servicio para capacitarse.
- b. Desarrollar actividades de docencia médica de pre-grado de acuerdo a los requerimientos y evolución del conocimiento médico, dirigir e impartir asignaturas, dirigir grupos docentes y evaluar resultados.
- c. Desarrollar actividades de Educación en Salud para el personal y/o participar en actividades de este tipo organizadas por otros servicios o la Dirección Ejecutiva del Hospital.
- d. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Apoyo al Diagnóstico.

De investigación:

- a. Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- b. Estimular la publicación de trabajos realizados en el servicio de Apoyo al Diagnóstico
- c. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio Apoyo al Diagnóstico.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Hospital de Camaná.
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 6,134.00 (Seis mil ciento treinta y cuatro con 00/100), que esta afecto de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.



II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (02) MÉDICOS (PEDIATRAS), SERVICIO DE PEDIATRÍA - HOSPITAL CAMANÁ
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 03 años de experiencia incluida la residencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de interacción.• Mostrar actitud emprendedora.• Disposición para trabajar en equipo.• Capacidad de organización.• Capacidad de análisis.• Manejo de herramientas informáticas básicas.• Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de Médico Cirujano (Legalizado Notario)• Título profesional o Constancia de Egresado en Especialización en Pediatría (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none">• Curso de bioseguridad.• Curso de ofimática básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none">• Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario).• Capacitación en el Servicio.• Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Administrativas:

- a. Cumplir y hacer cumplir las funciones generales y objetivos del servicio de pediatría.
- b. Conocer, cumplir y hacer cumplir, los roles, turnos, reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del servicio. El Código Sanitario y el de Ética profesional.
- c. Participar en la elaboración de los documentos de gestión y en la formulación de los Planes y Programas de salud.
- d. Integrar y asistir a las reuniones de los Comités requeridos por el Jefe de Servicio y niveles superiores.
- e. Informar al Jefe de Servicio las necesidades habidas en el servicio, así como las actividades realizadas.
- f. Custodiar los bienes y equipos de su servicio.
- g. Cuidar que la planta física, instalaciones y equipos se conserven en buen estado.
- h. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio Pediatría.

Asistenciales:

- a. Brindar atención médica especializada de los pacientes que acudan al Hospital por consultorios externos, respetando la normatividad vigente para ese propósito en el Hospital, y en los horarios que este programado para dicha actividad.
- b. Brindar atención médica especializada a los pacientes hospitalizados en el área de Pediatría y cuando esté programado (visita médica diaria), y contestar las interconsultas realizadas por otros servicios.
- c. Brindar atención médica especializada de emergencia y urgencia a pacientes que lo requieran en el servicio de emergencia en los horarios que estén programado para tal fin.
- d. Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- e. Ordenar la hospitalización de pacientes que así lo requieran en las diferentes áreas de trabajo del Servicio.
- f. Supervisar activamente y/o elaborar historias clínicas de los pacientes hospitalizados, e historias breves de los pacientes de consultorio y emergencia de manera adecuada.



- g. Realizar guardias diurnas y nocturnas en las que se hará responsable de todas las atenciones médicas por emergencias y urgencias que se presenten en las diferentes áreas de trabajo del servicio, así como las del servicio de emergencia.
- h. Expedir certificados de defunción de los pacientes hospitalizados fallecidos en su guardia.
- i. Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- j. Autorizar con su firma los trámites de exámenes auxiliares, estudios de imágenes e interconsultas entre otros.
- k. Expedir recetas para todos los medicamentos que indica, debidamente firmados y en formatos establecidos.
- l. Realizar procedimientos diagnósticos no invasivos e invasivos que sean necesarios solicitando autorización a los familiares en aquellos que impliquen algún riesgo para los pacientes.
- m. Controlar la toma de muestras y los procedimientos de laboratorio a fin de que estos sean realizados en forma adecuada.
- n. Participar activamente en caso de emergencias y/o desastres.
- o. Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- p. Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- q. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Pediatría.

Docencia:

- a. Participar en la supervisión de los internos de medicina, enfermería, personal técnico, personal auxiliar y otro personal que rote por el servicio para capacitarse.
- b. Desarrollar actividades de docencia médica de pre-grado de acuerdo a los requerimientos y evolución del conocimiento médico, dirigir e impartir asignaturas, dirigir grupos docentes y evaluar resultados.
- c. Desarrollar actividades de Educación en Salud para el personal y/o participar en actividades de este tipo organizadas por otros servicios o la Dirección Ejecutiva del Hospital.
- d. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Pediatría.

De investigación:

- a. Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- b. Estimular la publicación de trabajos realizados en el servicio de Pediatría.
- c. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio Pediatría.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Hospital de Camaná.
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 6,134.00 (Seis mil ciento treinta y cuatro con 00/100), que esta afecto de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO

: (01) MÉDICO (RADIOLOGO), SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO - HOSPITAL CAMANÁ

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia incluida la residencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo.



	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de organización.• Capacidad de análisis.• Manejo de herramientas informáticas básicas.• Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de Médico Cirujano (Legalizado Notario)• Título profesional o Constancia de Egresado en Especialización en Radiología (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none">• Curso de bioseguridad.• Curso de ofimática básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none">• Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario)..• Capacitación en el Servicio.• Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Administrativas:

- Cumplir y hacer cumplir las funciones generales y objetivos del servicio de Apoyo al Diagnóstico.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir, los roles, turnos, reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del servicio. El Código Sanitario y el de Ética profesional.
- Participar en la elaboración de los documentos de gestión y en la formulación de los Planes y Programas de salud.
- Integrar y asistir a las reuniones de los Comités requeridos por el Jefe de Servicio y niveles superiores.
- Informar al Jefe de Servicio las necesidades habidas en el servicio, así como las actividades realizadas.
- Custodiar los bienes y equipos de su servicio.
- Cuidar que la planta física, instalaciones y equipos se conserven en buen estado.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio Apoyo al Diagnóstico.

Asistenciales:

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales asignados al servicio.
- Usar las radiaciones y el Ultrasonido para la determinación correcta de Diagnóstico.
- Examinar las Radiografías y tomar las Ecografías con fines de estudio, Diagnóstico y tratamiento.
- Interpretar placas radiografías, electrocardiogramas y similares.
- Elaborar el informe de los Diagnósticos presuntivos obtenidos a través de las Imágenes.
- Realizar Procedimientos de Diagnóstico de acuerdo a los recursos disponibles.
- Apoyar y participar en los Programas de Capacitación e investigación.
- Cumplir con el protocolo médico, roles y turnos, reglamentos y manuales establecidos en el Servicio de Apoyo al Diagnóstico.
- Participar en las actividades de docencia e investigación de la especialidad.
- Velar por el funcionamiento adecuado y conservación de los equipos de rayos X y la conservación de la planta Física.
- Mantener un nivel óptimo de conocimiento en Radiología, en los aspectos de promoción, prevención, diagnóstico y recuperación de la Salud.
- Proponer al director de la institución las metas y programas de acción del servicio en concordancia con los lineamientos de política y planes de la institución.
- Efectuar la programación funcional del servicio de diagnóstico por imágenes incluyendo turnos, guardias, capacitación, vacaciones, etc.
- Proporcionar información para el cumplimiento de la estadística mensual.
- Supervisar la permanencia y comportamiento de trabajo del personal del servicio.
- Cumplir con las medidas de bioseguridad.
- Participar en las reuniones realizadas en el servicio.
- Participar activamente en situaciones de Emergencias y/o desastres.
- Custodiar los bienes, equipos materiales e insumos y dispositivos de su Servicio.
- Las demás funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I.



Docencia:

- a. Participar en la supervisión de los internos de medicina, enfermería, personal técnico, personal auxiliar y otro personal que rote por el servicio para capacitarse.
- b. Desarrollar actividades de docencia médica de pre-grado de acuerdo a los requerimientos y evolución del conocimiento médico, dirigir e impartir asignaturas, dirigir grupos docentes y evaluar resultados.
- c. Desarrollar actividades de Educación en Salud para el personal y/o participar en actividades de este tipo organizadas por otros servicios o la Dirección Ejecutiva del Hospital.
- d. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Apoyo al Diagnóstico.

De investigación:

- a. Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- b. Estimular la publicación de trabajos realizados en el servicio de Apoyo al Diagnóstico
- c. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio Apoyo al Diagnóstico.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Hospital de Camaná.
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/6,134.00 (Seis mil ciento treinta y cuatro con 00/100), que esta afecto de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II PERFIL DEL PUESTO

PUESTO : (01) MÉDICO (SALUD OCUPACIONAL), SEDE DE LA RED DE SALUD CAMANA – CARAVELI - OPPDI

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 01 años de experiencia incluido el SERUMS
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Médico Cirujano (Legalizado Notario) • Título profesional o Constancia de Egresado en Especialización en Salud Ocupacional y/o Diplomado o capacitación en Salud Ocupacional (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de bioseguridad. • Curso de ofimática básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario).. • Capacitación en el Servicio. • Habilitación del Colegio profesional (vigente).



V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Administrativas:

- a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales asignadas al servicio.
- b. Conocer, cumplir y hacer cumplir, los roles, turnos, reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del servicio. El Código Sanitario y el de Ética profesional.
- c. Participar en la elaboración de los documentos de gestión y en la formulación de los Planes y Programas de salud.
- d. Integrar y asistir a las reuniones de los Comités requeridos por el Jefe de servicio y niveles superiores.
- e. Informar al Jefe de servicio las necesidades habidas en el servicio, así como las actividades realizadas.
- f. Custodiar los bienes y equipos de su servicio.
- g. Cuidar que la planta física, instalaciones y equipos se conserven en buen estado.
- h. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio Salud Ocupacional.

Asistenciales:

- a. Brindar atención médica especializada de los pacientes que acudan al Hospital por consultorios externos, respetando la normatividad vigente para ese propósito en el Hospital, y en los horarios que este programado para dicha actividad.
- b. Brindar atención médica especializada a los pacientes hospitalizados en el área de Gineco-Obstetricia y cuando esté programado (visita médica diaria), y contestar las interconsultas realizadas por otros servicios.
- c. Brindar atención especializada de emergencia y urgencia a pacientes que lo requieran en el servicio de emergencia en los horarios que estén programado para tal fin.
- d. Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- e. Ordenar la hospitalización de pacientes que así lo requieran en las diferentes áreas de trabajo del Servicio.
- f. Supervisar activamente y/o elaborar historias clínicas de los pacientes hospitalizados, e historias breves de los pacientes de consultorio y emergencia de manera adecuada.
- g. Realizar guardias diurnas y nocturnas en las que se hará responsable de todas las atenciones médicas por emergencias y urgencias que se presenten en las diferentes áreas de trabajo del servicio, así como las del servicio de emergencia.
- h. Expedir certificados de defunción de los pacientes hospitalizados fallecidos en su guardia.
- i. Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- j. Autorizar con su firma los trámites de exámenes auxiliares, estudios de imágenes e interconsultas, entre otros.
- k. Expedir recetas para todos los medicamentos que indica, debidamente firmados y en formatos establecidos.
- l. Realizar procedimientos diagnósticos no invasivos e invasivos que sean necesarios solicitando autorización a los familiares en aquellos que impliquen algún riesgo para los pacientes.
- m. Controlar la toma de muestras y los procedimientos de laboratorio a fin de que estos sean realizados en forma adecuada.
- n. Participar activamente en caso de emergencias y/o desastres.
- o. Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- p. Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- q. Las demás que le asigne el Jefe Servicio Salud Ocupacional.

Docencia:

- a. Participar en la supervisión de los internos de medicina, enfermería, personal técnico, personal auxiliar y otro personal que rote por el servicio para capacitarse.
- b. Desarrollar actividades de docencia médica de pre-grado de acuerdo a los requerimientos y evolución del conocimiento médico, dirigir e impartir asignaturas, dirigir grupos docentes y evaluar resultados.
- c. Desarrollar actividades de Educación en Salud para el personal y/o participar en actividades de este tipo organizadas por otros servicios o la Dirección Ejecutiva del Hospital.
- d. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Salud Ocupacional.



De investigación:

- Participara en investigaciones científicas integrando equipos.
- Estimular la publicación de trabajos realizados en el servicio Salud Ocupacional.
- Las demás que le asigne el Jefe del Servicio Salud Ocupacional

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Red de Salud - OPPDI
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato.
Remuneración Mensual	S/ 6,134.00 (Seis mil ciento treinta y cuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II PERFIL DEL PUESTO

PUESTO : (01) MÉDICO, SEDE DE LA RED DE SALUD CAMANA – CARAVELI - OPPDI
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> 01 años de experiencia incluido el SERUMS
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de interacción. Mostrar actitud emprendedora. Disposición para trabajar en equipo. Capacidad de organización. Capacidad de análisis. Manejo de herramientas informáticas básicas. Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Médico Cirujano (Legalizado Notario)
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Curso de bioseguridad. Curso de ofimática básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario).. Capacitación en el Servicio. Habilitación del Colegio profesional (vigente).

VII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Administrativas:

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales asignadas al servicio.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir, los roles, turnos, reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del servicio. El Código Sanitario y el de Ética profesional.
- Participar en la elaboración de los documentos de gestión y en la formulación de los Planes y Programas de salud.
- Integrar y asistir a las reuniones de los Comités requeridos por el Jefe de servicio y niveles superiores.
- Informar al Jefe de servicio las necesidades habidas en el servicio, así como las actividades realizadas.
- Custodiar los bienes y equipos de su servicio.
- Cuidar que la planta física, instalaciones y equipos se conserven en buen estado.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.



Asistenciales:

- a. Brindar atención médica especializada de los pacientes que acudan al Hospital por consultorios externos, respetando la normatividad vigente para ese propósito en el Hospital, y en los horarios que este programado para dicha actividad.
- b. Brindar atención médica especializada a los pacientes hospitalizados en el área de Gineco-Obstetricia y cuando esté programado (visita médica diaria), y contestar las interconsultas realizadas por otros servicios.
- c. Brindar atención especializada de emergencia y urgencia a pacientes que lo requieran en el servicio de emergencia en los horarios que estén programado para tal fin.
- d. Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- e. Ordenar la hospitalización de pacientes que así lo requieran en las diferentes áreas de trabajo del Servicio.
- f. Supervisar activamente y/o elaborar historias clínicas de los pacientes hospitalizados, e historias breves de los pacientes de consultorio y emergencia de manera adecuada.
- g. Realizar guardias diurnas y nocturnas en las que se hará responsable de todas las atenciones médicas por emergencias y urgencias que se presenten en las diferentes áreas de trabajo del servicio, así como las del servicio de emergencia.
- h. Expedir certificados de defunción de los pacientes hospitalizados fallecidos en su guardia.
- i. Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- j. Autorizar con su firma los trámites de exámenes auxiliares, estudios de imágenes e interconsultas, entre otros.
- k. Expedir recetas para todos los medicamentos que indica, debidamente firmados y en formatos establecidos.
- l. Realizar procedimientos diagnósticos no invasivos e invasivos que sean necesarios solicitando autorización a los familiares en aquellos que impliquen algún riesgo para los pacientes.
- m. Controlar la toma de muestras y los procedimientos de laboratorio a fin de que estos sean realizados en forma adecuada.
- n. Participar activamente en caso de emergencias y/o desastres.
- o. Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- p. Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- q. Las demás que le asigne el Jefe Servicio.

Docencia:

- a. Participar en la supervisión de los internos de medicina, enfermería, personal técnico, personal auxiliar y otro personal que rote por el servicio para capacitarse.
- b. Desarrollar actividades de docencia médica de pre-grado de acuerdo a los requerimientos y evolución del conocimiento médico, dirigir e impartir asignaturas, dirigir grupos docentes y evaluar resultados.
- c. Desarrollar actividades de Educación en Salud para el personal y/o participar en actividades de este tipo organizadas por otros servicios o la Dirección Ejecutiva del Hospital.
- d. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio.

De investigación:

- a. Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- b. Estimular la publicación de trabajos realizados en el servicio Salud Ocupacional.
- c. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Red de Salud - OPPDI
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato.
Remuneración Mensual	S/ 6,134.00 (Seis mil ciento treinta y cuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.



II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO

: (10) MÉDICOS, SERVICIOS PERIFERICOS

- 01 C.S. Atico - M.R.S. Caravelí
- 01 C.S. Acari – M.R.S. Acari
- 01 C.S. Secocha - M.R.S. Iquipi;
- 03 C.S. Chala - M.R.S. Chala;
- 01 C.S. Caravelí - M.R.S. Caravelí
- 01 P.S. Solidaridad - M.R.S. La Pampa
- 01 C.S. La Pampa - M.R.S. La Pampa
- 01 C.S. San Gregorio – M.R.S. San Gregorio

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Médico Cirujano (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Bioseguridad. • Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario). • Capacitación en el Servicio. • Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Micro red de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
- b. Brindar atención integral de salud a la persona, familia, y comunidad por ciclos de vida de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud, para la mejora de la oferta de los servicios de salud.
- c. Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microred, para el logro de entornos saludables.
- d. Participar en el diagnóstico situacional de salud en el área de influencia de la Microred, para la obtención de conocimientos de la realidad vigente.
- e. Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, de acuerdo a las normas y directivas sobre Vigilancia Epidemiológica para mantener un monitoreo adecuado.
- f. Realizar los peritajes ordenados por la autoridad competente, así como las necropsias de ley, cuando el caso lo requiera en cumplimiento de la norma.
- g. Participar y opinar sobre la inclusión, sustitución o eliminación de medicamentos, insumos y drogas que figuran en el petitorio, para asegurar la calidad y eficacia de estos.
- h. Realizar el llenado de historias clínicas y expedir certificados médicos, en cumplimiento de la norma.
- i. Asistir y participar en las reuniones científicas programadas por el Establecimiento de Salud presentando casos clínicos o temas de salud general, para actualizar conocimientos.
- j. Brindar asesoría y apoyo técnico asistencial a todo el equipo de salud, de los establecimientos dependientes de la Microred, a fin de mejorar la calidad de los servicios de salud.



- k. Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su complejidad y según protocolos establecidos, para salvaguardar la integridad de la salud del paciente.
- l. Cumplir y hacer cumplir las normas y directivas administrativas, de Bioseguridad, el código de ética y deontología Profesional así como los reglamentos, manuales, protocolos vigentes, para disminuir la ocurrencia de errores y la mejora de la oferta de servicios de salud.
- m. Informar permanentemente al Jefe de la Microred sobre las actividades realizadas.
- n. Realizar y participar en actividades de capacitación e investigación para elevar el nivel de conocimientos.
- o. Ejercer la coordinación de los paquetes y/o estrategias de salud que le asigne el Jefe de la Microred en cumplimiento de los objetivos propios definidos.
- p. Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microred de Salud.
- q. Realizar el control previo, simultáneo de las actividades desarrolladas.
- r. Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- s. Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la implicancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemáticas de su ámbito.
- t. Informar permanentemente el cumplimiento y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y al Jefe de la Microred cuando este lo requiera.
- u. Brindar asesoría y apoyo al personal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la ausencia del profesional.
- v. Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- w. Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- x. Las demás funciones que le asigne el Jefe del establecimiento y Jefe de la Microred de Salud.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	01 C.S. Acarí; 01 C.S. Atico; 01 P.S. Secocha; 03 C.S. Chala; 01 C.S. Caravelí; 01 P.S. Solidaridad; 01 C.S. La Pampa; 01 C.S. San Gregorio.
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 6,134.00 (Seis mil ciento treinta y cuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO

: (02) ODONTOLOGOS, SERVICIOS PERIFERICOS

01.- C.S. Ocoña - M.R.S. Ocoña

01.- C.S. Caravelí - M.R.S. Caravelí

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Odontólogo (Legalizado Notario).



Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Bioseguridad. • Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario). • Capacitación en el Servicio. • Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a. Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Micro red de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
- b. Brindar atención integral de salud a la persona, familia, y comunidad por ciclos de vida de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud, para la mejora de la oferta de los servicios de salud.
- c. Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microred, para el logro de entornos saludables.
- d. Participar en el diagnóstico situacional de salud en el área de influencia de la Microred, para la obtención de conocimientos de la realidad vigente.
- e. Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, de acuerdo a las normas y directivas sobre Vigilancia Epidemiológica para mantener un monitoreo adecuado.
- f. Realizar los peritajes ordenados por la autoridad competente, así como las necropsias de ley, cuando el caso lo requiera en cumplimiento de la norma.
- g. Participar y opinar sobre la inclusión, sustitución o eliminación de medicamentos, insumos y drogas que figuran en el petitorio, para asegurar la calidad y eficacia de estos.
- h. Realizar el llenado de historias clínicas y expedir certificados médicos, en cumplimiento de la norma.
- i. Asistir y participar en las reuniones científicas programadas por el Establecimiento de Salud presentando casos clínicos o temas de salud general, para actualizar conocimientos.
- j. Brindar asesoría y apoyo técnico asistencial a todo el equipo de salud, de los establecimientos dependientes de la Microrred, a fin de mejorar la calidad de los servicios de salud.
- k. Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su complejidad y según protocolos establecidos, para salvaguardar la integridad de la salud del paciente.
- l. Cumplir y hacer cumplir las normas y directivas administrativas, de Bioseguridad, el código de ética y deontología Profesional así como los reglamentos, manuales, protocolos vigentes, para disminuir la ocurrencia de errores y la mejora de la oferta de servicios de salud.
- m. Informar permanentemente al Jefe de la Microred sobre las actividades realizadas.
- n. Realizar y participar en actividades de capacitación e investigación para elevar el nivel de conocimientos.
- o. Ejercer la coordinación de los paquetes y/o estrategias de salud que le asigne el Jefe de la Microrred en cumplimiento de los objetivos propios definidos.
- p. Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microrred de Salud.
- q. Realizar el control previo, simultáneo de las actividades desarrolladas.
- r. Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- s. Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la implicancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemáticas de su ámbito.
- t. Informar permanentemente el cumplimiento y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y al Jefe de la Microred cuando este lo requiera.
- u. Brindar asesoría y apoyo al personal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la ausencia del profesional.
- v. Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- w. Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- x. Las demás funciones que le asigne el Jefe del establecimiento y Jefe de la Microred de Salud.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	01 C.S. Ocoña; 01 C.S Caravelí.



Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato.
Remuneración Mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinte y cuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) OBSTETRA
 01 - Hospital Camaná
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Obstetra (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Bioseguridad. • Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario). • Capacitación en el Servicio. • Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Brindar atención obstétrica especializada en el área de su competencia como parte del equipo de atención de la salud materno perinatal en los diferentes niveles de atención.
- b. Elaborar el plan de atención y realizar los procesamientos establecidos en el ámbito de su profesional y según la normativa vigente.
- c. Proponer metodologías, técnicas e instrumentos para la atención especializada en el ámbito de su profesión.
- d. Proponer rutas de atención obstétricas de acuerdo a su especialidad.
- e. Integrar los comités de Gestión, Docencia e Investigación Institucional en aspectos de salud sexual y reproductiva.
- f. Proponer y participar en el desarrollo de proyectos de mejora continua de la calidad y seguridad del paciente en el campo de su especialidad y ámbito profesional.
- g. Generar nuevos conocimientos, tecnologías y técnicas mediante el desarrollo de la investigación en forma individual y grupal en el campo de su especialidad.
- h. Planificar, organizar ejecutar y supervisar actividades de docencia en el ámbito de su especialidad.
- i. Brindar atención obstétrico e integral ejecutando acciones durante el embarazo, parto y puerperio
- j. Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión de servicio
- k. Examinar, diagnosticar y hospitalizar a la paciente en trabajo de parto en coordinación con el Médico Gineco- Obstetra.
- l. Realizar atención Inmediata de RN en el momento del parto con su respectiva identificación pelmatescopica y dactilar de la madre.



- m. Realizar consejería integral de la mujer, pareja y familia y comunidad en obstetricia y planificación familiar, consejería VIH, SIDA Cancer de mama y cérvix, etc.
- n. Realizar el registro diario en formatos y libros establecidos del servicio.
- o. Participar activamente en situaciones de emergencia y/o desastres.
- p. Custodiar los bienes y equipos de su Servicio.
- q. Las demás funciones que le asigne la Obstetra II.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	01 Hospital Camaná
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato.
Remuneración Mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinte cuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO

: (03) OBSTETRA, SERVICIOS PERIFERICOS

01 C.S. Atico – M.R.S. Caravelí

01 P.S. Urasquí – M.R.S. Iquipí

01 C.S. Yauca – M.R.S. Acari

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Obstetra (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Bioseguridad. • Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario). • Capacitación en el Servicio. • Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar la atención pre concepcional a mujeres en edad fértil.
- b. Realizar y promover la capacitación oportuna y seguimiento de las gestantes y puérperas mediante visitas domiciliarias.
- c. Implementación y registro adecuado de las atenciones de gestantes del establecimiento en aplicativo WAWARED.



- d. Detección oportuna y seguimiento de casos de Violencia Intra Familiar.
- e. Trabajo coordinado con responsables de Estrategias en el Establecimiento.
- f. Realizar visitas domiciliarias para la captación de mujeres en edad fértil y disminuir la brecha de demanda insatisfecha de planificación familiar.
- g. Realizar atención pre-natal integral e identificación oportuna de factores de riesgo.
- h. Brindar consejería nutricional a la gestante en el establecimiento y hogar.
- i. Aplicar y realizar seguimiento del plan de parto en el hogar.
- j. Realizar actividades con sesiones psico profilaxis para el parto.
- k. Atención con adecuación y pertinencia intercultural del parto COVID y no COVID programado e inminente.
- l. Registro inmediato del Recién nacido en aplicativo CNV.
- m. Seguimiento de puerpera y recién nacido, inscripción de recién nacido en RENIEC.
- n. Brindar consejería sexual y reproductiva.
- o. Brindar consejería en atención pre-concepcional.
- p. Aplicar correctamente los métodos de planificación familiar.
- q. Participar activamente en procesos de promoción de la salud, fomentando el auto cuidado y los estilos de vida saludables.
- r. Coordinación y participación proactiva en el trabajo en equipo.
- s. Brindar orientación y consejería a los usuarios en los diferentes tipos de Cáncer, con calidad y conocimiento del tema.
- t. Realizar la detección precoz del cáncer cervical uterino mediante el IVAA y la toma de PAP, según corresponda.
- u. Realizar el examen clínico de mamas en gestantes y mujeres en edad fértil.
- v. Tomar las medidas adecuadas y referir al nivel correspondiente los casos positivos de cáncer.
- w. Realizar seguimiento de los casos de pacientes con cáncer.
- x. Consejería, tamizaje y detección de pacientes con ITS yVIH-SIDA.
- y. Atención integral de población adolescente, joven y adulta varón y mujer.
- z. Elaborar informes en formatos y aplicativos establecidos por la Estrategia en tiempos determinados.
- aa. Trabajo organizado para el logro de indicadores sanitarios.
- bb. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	01 P.S. Atico; 01 P.S. Urasqui; P.S. Yauca
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinte y cuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) ENFERMERA SEDE DE LA RED DE SALUD CAMANA – CARAVELI – OPPDI

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo.



	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de organización.• Capacidad de análisis.• Manejo de herramientas informáticas básicas.• Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional de Enfermera (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none">• Curso de Bioseguridad.• Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none">• Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario).• Capacitación en el Servicio.• Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Cumplir con los objetivos y funciones generales de la Oficina.
- Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de programas de prevención de daños y riesgos a nivel de la Red.
- Adecuar, difundir y aplicar a nivel de la Red, las norma técnicas relacionadas a la prevención de daños y riesgos y la aplicación de las normas.
- Brindar apoyo técnico necesario a los niveles operativos para el cumplimiento de las metas programadas garantizando lo mejor de la calidad de la atención de los servicios de salud.
- Coordinar con otras Instituciones del sector público y privado, las acciones técnico administrativas en relación a la prevención de daños y riesgos y proyectos de salud que se ejecutan a nivel de la Red , logrando la activa participación de la Comunidad.
- Evaluar e informar permanentemente sobre el estado de salud de la población y determinar los factores que afectan a su normal desarrollo.
- Asegurar a toda la población del ámbito de responsabilidad de provisión del paquete básico de servicios de salud del adulto, priorizando la atención integral básica de acuerdo a la condición socio económica y vulnerabilidad del usuario.
- Monitorear el cumplimiento de metas y actividades que corresponde al área de Salud del adulto.
- Conducir, elaborar, consolidar y presentar la programación de actividades de atención integral de salud de la Red al Jefe del Servicio de Salud a las Personas.
- Promover y participar en la capacitación intra-extra mural en aspectos de la Atención Integral de Salud.
- Evaluar periódicamente la producción de actividades para el cumplimiento de las metas programadas.
- Coordinar con otras Instituciones del sector público y privado, las acciones técnico administrativo en relación a los paquetes y proyectos de salud que se ejecutan a nivel de la Red, logrando la activa participación de la Comunidad.
- Coordinar e informar periódicamente sobre el avance de la ejecución de las actividades al responsable de Salud a las Personas y jefe de OPPDI.
- Mantener estrecha coordinación con la Unidad de Estadística e Informática para el adecuado análisis de la información consolidada y procesada.
- Asesorar al Director de la Oficina de Desarrollo Institucional y demás Órganos en asuntos de su competencia para el cumplimiento de las metas programadas.
- Apoyar y participar activamente en la ejecución de los programas para la atención en casos de emergencia y desastres.
- Participar en la elaboración de los documentos de gestión institucional de la oficina.
- Realizar el control previo, simultáneo y posterior de las actividades desarrolladas.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Las demás funciones que le asigne el Director de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.



IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	01 Sede de la Red de Salud - OPPDI
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato.
Remuneración Mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinte cuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO

: (05) ENFERMERAS, SERVICIOS PERIFERICOS

- 01 C.S. Acarí - M.R.S. Acarí
- 01 C.S. La Pampa - M.R.S. La Pampa;
- 01 C.S. Chala - M.R.S. Chala;
- 01 C.S. Caravelí - M.R.S. Caravelí;
- 01 C.S. Pucchún - M.R.S. San José;

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Enfermera (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Bioseguridad. • Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario). • Capacitación en el Servicio. • Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Micro red de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
- b. Brindar atención integral de salud a la persona, familia, y comunidad por ciclos de vida de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud, para la mejora de la oferta de los servicios de salud.
- c. Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microred, para el logro de entornos saludables.
- d. Participar en el diagnóstico situacional de salud en el área de influencia de la Microred, para la obtención de conocimientos de la realidad vigente.



- e. Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, de acuerdo a las normas y directivas sobre Vigilancia Epidemiológica para mantener un monitoreo adecuado.
- f. Realizar los peritajes ordenados por la autoridad competente, así como las necropsias de ley, cuando el caso lo requiera en cumplimiento de la norma.
- g. Participar y opinar sobre la inclusión, sustitución o eliminación de medicamentos, insumos y drogas que figuran en el petitorio, para asegurar la calidad y eficacia de estos.
- h. Realizar el llenado de historias clínicas y expedir certificados médicos, en cumplimiento de la norma.
- i. Asistir y participar en las reuniones científicas programadas por el Establecimiento de Salud presentando casos clínicos o temas de salud general, para actualizar conocimientos.
- j. Brindar asesoría y apoyo técnico asistencial a todo el equipo de salud, de los establecimientos dependientes de la Microrred, a fin de mejorar la calidad de los servicios de salud.
- k. Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su complejidad y según protocolos establecidos, para salvaguardar la integridad de la salud del paciente.
- l. Cumplir y hacer cumplir las normas y directivas administrativas, de Bioseguridad, el código de ética y deontología Profesional así como los reglamentos, manuales, protocolos vigentes, para disminuir la ocurrencia de errores y la mejora de la oferta de servicios de salud.
- m. Informar permanentemente al Jefe de la Microrred sobre las actividades realizadas.
- n. Realizar y participar en actividades de capacitación e investigación para elevar el nivel de conocimientos.
- o. Ejercer la coordinación de los paquetes y/o estrategias de salud que le asigne el Jefe de la Microrred en cumplimiento de los objetivos propios definidos.
- p. Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microrred de Salud
- q. Realizar el control previo, simultáneo de las actividades desarrolladas.
- r. Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- s. Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la implicancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemáticas de su ámbito.
- t. Informar permanentemente el cumplimiento y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y al Jefe de la Microrred cuando este lo requiera.
- u. Brindar asesoría y apoyo al personal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la ausencia del profesional.
- v. Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- w. Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- x. Las demás funciones que le asigne el Jefe del establecimiento y Jefe de la Microrred de Salud.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	01 C.S. Acari; 01 C.S. La Pampa; 01 C.S. Chala; 01 C.S. Caraveli; 01 C.S. Pucchún;
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinte y cuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II PERFIL DEL PUESTO

PUESTO : (01) BIÓLOGO, SEDE DE LA RED DE SALUD CAMANA – CARAVELI – OPPDI

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
--------------------	----------



Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 01 años de experiencia incluido el SERUMS
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de interacción.• Mostrar actitud emprendedora.• Disposición para trabajar en equipo.• Capacidad de organización.• Capacidad de análisis.• Manejo de herramientas informáticas básicas.• Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de Biólogo (Legalizado Notario)
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none">• Curso de bioseguridad.• Curso de ofimática básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none">• Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario).• Capacitación en el Servicio.• Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Administrativas:

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales asignadas al servicio.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir, los roles, turnos, reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del servicio. el código sanitario y el de ética profesional.
- Participar en la elaboración de los documentos de gestión y en la formulación de los planes y programas de salud.
- Integrar y asistir a las reuniones de los comités requeridos por el jefe de servicio y niveles superiores.
- Informar al jefe de servicio las necesidades habidas en el servicio, así como las actividades realizadas.
- Custodiar los bienes y equipos de su servicio.
- Cuidar que la planta física, instalaciones y equipos se conserven en buen estado.
- Las demás funciones que le asigne el jefe del servicio.

Asistenciales:

- Formulación, supervisión y/o ejecución de las actividades de Enfermedades Metaxenicas y Salud ambiental
- Coordina y ejecuta campañas de salud pública.
- Realizar actividades del área de Salud ambiental en la jurisdicción de la Red de Salud Camaná Caravelí.
- Realizar actividades de Vigilancia Entomológica en Salud Publica en comunidad
- Realizar actividades de control vectorial en Salud Publica en comunidad
- Realizar estudios de investigación de factores condicionantes que favorezcan la introducción del vector del Dengue y otros vectores de importancia en salud pública.
- Elaborar y presentar informes diarios, semanales y mensuales sobre avances de actividades de Enfermedades Metaxenicas y Salud ambiental.
- Elaborar, verificar, aplicar y ubicar planes operativos de Vigilancia y Control Vectorial.
- Capacitar a docentes de I.E. en la prevención de Enfermedades Metaxenicas y Salud ambiental.
- En las municipalidades lograr la implementación y ejecución de la Ordenanza Municipal sobre eliminación de factores que puedan permitir la introducción e infestación de vectores.
- Realizar charlas de sensibilización y prevención de enfermedades Metaxenicas y Salud ambiental
- Realizar y verificar el levantamiento de indicadores Entomológicos.
- Realizar actividades del área de Salud ambiental
- Otras actividades afines a la estrategia sanitaria de Enfermedades Metaxenicas y de Salud ambiental.

Docencia:

- Participar en la supervisión de los internos de medicina, enfermería, personal técnico, personal auxiliar y otro personal que rote por el servicio para capacitarse.



- b. Desarrollar actividades de docencia médica de pre-grado de acuerdo a los requerimientos y evolución del conocimiento médico, dirigir e impartir asignaturas, dirigir grupos docentes y evaluar resultados.
- c. Desarrollar actividades de Educación en Salud para el personal y/o participar en actividades de este tipo organizadas por otros servicios o la Dirección Ejecutiva del Hospital.
- d. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio.

De investigación:

- a. Participara en investigaciones científicas integrando equipos.
- b. Estimular la publicación de trabajos realizados en el servicio Salud Ocupacional.
- c. Las demás que le asigne el Jefe del Servicio

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Red de Salud - OPPDI.
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato.
Remuneración Mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinticuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) PSICOLOGA SEDE DE LA RED DE SALUD CAMANA – CARAVELI – OPPDI

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Psicólogo (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Bioseguridad. • Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario). • Capacitación en el Servicio. • Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar actividades de preventivos promocionales de la violencia en sus diferentes modalidades, depresión, prevención del suicidio, al u otras actividades preventivas promocionales en nuestra jurisdicción.



- b. Apoyo en las coordinaciones con las actividades con Estadística e informática y otras relacionadas con el programa presupuestal de salud mental de la Red de Salud.
- c. Capacitar a docentes de I.E. y diferentes actores sociales para la prevención de patologías de salud mental (violencia, depresión, alcohol, suicidio, u otras).
- d. Coordina y ejecuta campañas de salud pública en temas relacionados a la salud mental.
- e. Elaborar y presentar informes mensuales y trimestrales sobre avances de actividades de Salud Mental de las diferentes microredes de la jurisdicción.
- f. Realizar charlas de sensibilización y prevención de patologías de salud mental.
- g. Apoyo para la realización y verificación del levantamiento de indicadores sanitarios de salud mental.
- h. Realizar actividades en el Área de salud mental en la Jurisdicción de la Red de Salud Camaná Caravelí.
- i. Realizar actividades afines al Programa Presupuestal de Salud Mental.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	01 Sede de la Red de Salud - OPPDI
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinte y cuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) NUTRICIONISTA
01 Hospital Camaná

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Nutricionista (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Bioseguridad. • Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario). • Capacitación en el Servicio. • Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales asignados a su área.



- b. Planear, organizar dirigir, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento técnico-administrativo de Nutrición y Dietética.
- c. Brindar atención especializada a los pacientes de hospitalización.
- d. Cumplir y hacer cumplir con los roles, turnos, reglamentos y manuales establecidos en Nutrición y Dietética.
- e. Realizar inventarios periódicos de los materiales e insumos de Nutrición y Dietética.
- f. Estudiar, analizar y determinar las necesidades de recursos humanos, (profesionales, técnicos y auxiliares), materiales y financieros.
- g. Participar en el Comité Técnico del Servicio de Apoyo al Tratamiento.
- h. Propiciar ambientes de seguridad para el mantenimiento de equipos y materiales en condiciones óptimas de uso.
- i. Mantener el nivel óptimo de conocimientos dietéticos-nutricionales en los aspectos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
- j. Solicitar el control bromatológico y bacteriológico de los productos alimenticios en forma periódica ó cuando el caso lo requiera.
- k. Proporcionar apoyo y asesoramiento de la especialidad.
- l. Coordinar sus actividades con los servicios de Atención Final.
- m. Elaborar informes técnicos sobre las actividades de Nutrición y Dietética.
- n. Realizar actividades de capacitación é investigación de la especialidad.
- o. Elaborar y mantener actualizado los manuales de Organización y funciones; de normas y procedimientos de Nutrición y Dietética.
- p. Elaborar el proyecto del presupuesto del servicio; en coordinación con la Dirección, la Unidad de Desarrollo Institucional Y la Unidad de Administración.
- q. Vigilar la preparación de los alimentos de acuerdo a con los menús programados.
- r. Velar por una buena presentación del personal, gestionando la renovación de uniformes.
- s. Controlar el estado de salud del personal a su cargo, solicitando oportunamente los controles establecidos.
- t. Custodiar los bienes y equipos asignados a Nutrición y Dietética.
- u. Participar activamente en situaciones de desastre y/o emergencias.
- v. Las demás funciones que se le asigne el Director de Programa Sectorial I.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	01 Hospital Camaná
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinte y cuatro con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) TRABAJORA SOCIAL
01 Hospital Camaná;

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización.



	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Trabajadora Social (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Bioseguridad. • Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS (Legalizado Notario). • Capacitación en el Servicio. • Habilitación del Colegio profesional (vigente).

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales del servicio de Apoyo al Tratamiento.
- b. Supervisar y coordinar la ejecución de Programas de servicio social.
- c. Participara en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social.
- d. Realizar estudios sobre la realidad socio-económica de los trabajadores de la Institución.
- e. Formular el diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes en forma integral y dar las alternativas de solución.
- f. Organizar y supervisar programas de desarrollo comunal.
- g. Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad.
- h. Elaborar normas y directivas relacionadas con las actividades de bienestar social.
- i. Formular y recomendar técnicas de investigación sobre problemas socio-económicos.
- j. Categorizar a pacientes según su condición socio-económica del paciente.
- k. Lograr una efectiva participación del individuo, familia y comunidad en los programas diversos existentes en el sector y otros si es que fueran asignados por la Dirección.
- l. Participar en la elaboración y o actualización del plan operativo del servicio social, reglamentos y manuales de organización y funciones, normas y procedimientos.
- m. Apoyar en las acciones de programación, difusión, prevención de los programas existentes en el sector.
- n. Ejecutar en las actividades de la Estrategia de Promoción de la Salud de la Red.
- o. Consolidar la información de promoción de la salud llegada de los establecimientos de salud para la toma de decisiones.
- p. Ejecutar programas de bioseguridad.
- q. Realizar el pre-diagnostico social y aplicar el tratamiento de acuerdo a los recursos disponibles.
- r. Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social.
- s. Realizar actividades de información del SOAT, según corresponda.
- t. Intervenir en la ejecución de estudios de factibilidad para el uso de parámetros sociales de estudio social en los diferentes grupos etéreos.
- u. Participar activamente en las situaciones de emergencias y/o desastres.
- v. Cumplir con los roles, turnos, reglamentos, manuales y normas del servicio.
- w. Custodiar los bienes y equipos de su Servicio.
- x. Las demás funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	01 Hospital Camaná
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinte y cuatro con 00/100), que esta



	afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO
01 Hospital Camaná

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral en entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de interacción. Mostrar actitud emprendedora. Disposición para trabajar en equipo. Capacidad de organización. Capacidad de análisis. Manejo de herramientas informáticas básicas. Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Egresado y/o Bachiller de Biólogo y/o Tecnólogo Médico (Legalizado Notario),
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Bioseguridad. Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> Grado de Bachiller Biólogo y/o Tecnólogo Médico (Legalizado Notario) (SUNEDU). Capacitación en el Servicio

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados al servicio.
- Realizar la toma de muestras de los diferentes pacientes para las pruebas, registrar en los cuadernos establecidos.
- Procesar los análisis Clínicos de acuerdo al protocolo establecido
- Capacidad analítica para aplicar los fundamentos y procesamientos en Laboratorio clínico con aptitud en el uso de los instrumentos y equipos en las áreas de Hematología, Bioquímica, Microbiología, Parasitología Inmunología y Banco de Sangre.
- Realizar el procesamiento manual y/o automatizado de las pruebas.
- Cumplir con los planes de actividad del servicio.
- Aplicar las normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- Preparar, ejecutar y controlar el proceso de pruebas químicas, bacteriológicas y biológicas.
- Preparar muestras, soluciones químicas, reactivos y medios de acuerdo a necesidades del laboratorio.
- Preparar los registros de análisis revisados para su envío y distribución.
- Recepcionar, catalogar y codificar muestras.
- Colorear láminas de biopsias y autopsias, citológicas de corte de congelación.
- Apoya en la formulación y recepción de los pedidos de reactivos y materiales para uso del laboratorio.
- Procesar los análisis de acuerdo al stock. de reactivos hematológicos, tales como, hemogramas, hemoglobina, tiempo de coagulación y tiempo de sangría, grupo sanguíneo, factor RH. Extracción de sangre para transfusión, compatibilidad, velocidad de sedimentación, etc.
- Cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos, roles de vacaciones y turnos de guardias y retenes.
- Participar activamente en los casos de desastres y/o emergencias con la permanencia activa en el servicio.
- Controlar los reactivos y equipos para la buena conservación de los mismos.
- Custodiar los bienes y equipos asignados a su cargo.



s. Las demás funciones que le asigne el Médico Responsable de Laboratorio.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Hospital Camaná
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,638.00 (Dos Mil Seiscientos Treinta y Ocho con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) TECNICO EN ENFERMERIA
01 - Hospital Camaná
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral en Entidades Públicas o Privadas
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de interacción. Mostrar actitud emprendedora. Disposición para trabajar en equipo. Capacidad de organización. Capacidad de análisis. Manejo de herramientas informáticas básicas. Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Técnico en Enfermería (3 años) (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Bioseguridad. Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de inscripción del Título Profesional de Técnico en Enfermería (Legalizado Notario). Capacitación en el Servicio.

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales asignadas al servicio.
- b. Colaborar con la Enfermera coordinadora en la organización y funcionamiento del servicio.
- c. Atender a pacientes en el proceso de Tópico.
- d. Atender a paciente.
- e. Participar en la educación pre y post natal, individual y de grupo dentro del Hospital.
- f. Elaborar fichas de control Enfermería.
- g. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico.
- h. Participar en la visita médica a pacientes hospitalizados.
- i. Facilitar el desarrollo de las actividades docentes e investigación autorizados por la jefatura del servicio.
- j. Cumplir con los roles, turnos, reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes en el servicio.
- k. Cuidar de las instalaciones, mobiliario y equipo del servicio , se conserven en buen estado.
- l. Participar activamente en situaciones de emergencia y/o desastres.



- m. Custodiar los bienes y equipos de su Servicio.
- n. Las demás funciones que le asigne la Enfermera I.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	01 Hospital Camaná
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato.
Remuneración Mensual	S/ 2,405.00 (Dos mil cuatrocientos cinco con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO

: (04) TECNICO/A EN ENFERMERIA, SERVICIOS PERIFERICOS

01 P.S. El Cardo – M.R.S. San José

01 C.S. Iquipi – M.R.S. Iquipi

01 P.S. Urasqui – M.R.S. Iquipi

01 P.S. Quilca – M.R.S. La Pampa

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en Entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Técnico en Enfermería (3 años) (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Bioseguridad. • Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de inscripción del Título Profesional de Técnico en Enfermería (Legalizado Notario). • Capacitación en el Servicio

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Microred de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
- b. Apoyar en la atención de los pacientes de acuerdo a la indicación del profesional y orientar a los usuarios que acudan al establecimiento de salud, para lograr una atención de calidad.
- c. Realizar actividades de preventivo promocionales intra y extramurales, en el ámbito de su jurisdicción relacionado a la asistencia técnica de pacientes bajo indicación y supervisión profesional, propendiendo a una atención de calidad.



- d. Preparar y acondicionar los ambientes de atención al usuario, sala de partos y centro quirúrgico, con el instrumental y material necesario, para que las prestaciones de salud se den en condiciones óptimas.
- e. Ejecutar actividades de saneamiento ambiental cuando se le asigne, en ausencia del personal técnico en este campo para garantizar el cumplimiento de las funciones de saneamiento ambiental.
- f. Informar permanentemente el cumplimiento de las actividades realizadas a la Enfermera y responsable del establecimiento al que pertenezca.
- g. Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- h. Cumplir las normas y directivas administrativas, de Bioseguridad, así como los reglamentos, manuales, protocolos vigentes, para disminuir la ocurrencia de errores.
- i. Participar en la elaboración, ejecución del Plan de Salud Local (PSL) en lo referente a las actividades que le compete.
- j. Participar activamente en situaciones de emergencia y/o desastres, de acuerdo a las normas y directivas vigentes, para estar preparados en estas situaciones.
- k. Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microred de Salud, para que esta cuente con ellos en mejora de la gestión.
- l. Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la implicancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemáticas de su ámbito.
- m. Realizar el control previo, simultáneo de las actividades desarrolladas para garantizar la calidad y oportunidad de las mismas.
- n. Informar permanentemente el cumplimiento y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y al Jefe de la Microred cuando este lo requiera.
- o. Brindar atención de medicina simplificada cuando así se le requiera ante la ausencia del profesional médico, para prevenir la morbimortalidad.
- p. Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la implicancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemáticas de su ámbito.
- q. Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- r. Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- s. Las demás funciones que le asigne el responsable del Establecimiento de Salud y Jefe de la Microred de Salud.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	01 P.S. El Cardo; 01 C.S. Iquipi; 01 P.S. Urasqui; 01 P.S. Quilca
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,405.00 (Dos mil cuatrocientos cinco con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) TÉCNICO/A EN SERVICIO SOCIAL
 01 Planeamiento Estratégico - Hospital Camaná

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis.



	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Asistencial capacitado en Trabajo Social, Egresado y/o Grado de Bachiller de Trabajador(a) social (Legalizado Notario).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Bioseguridad. • Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller trabajadora social (Legalizado Notario) (SUNEDU).

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Cumplir con los objetivos y funciones generales del equipo de la Unidad de Seguros.
- Atención directa al asegurado SIS
- Ejecutar actividades en el campo de asistencia social bajo supervisión de la jefatura de la Unidad de Seguros y coordinador SIS del Hospital Camaná.
- Recopilar, clasificar y procesar información necesaria para la ejecución de programas de asistencia social e investigaciones, evacuando los informes correspondientes.
- Realizar visitas domiciliarias indicadas por la asistenta social.
- Participar en la aplicación de normas técnicas y de control que regulen los procedimientos establecidos.
- Efectuar actividades de apoyo y coordinación en el desarrollo y ejecución de cursos de capacitación y reentrenamiento.
- Realizar los trámites y gestiones de coordinación con otras instituciones en aspectos relacionados con la especialidad.
- Informar permanentemente al coordinador del SIS del Hospital y al Jefe de la Unidad de Seguros, sobre las actividades realizadas.
- Asesorar y apoyar al coordinador del SIS del Hospital y al Jefe de la Unidad de Seguros en aspectos de su especialidad.
- Participar en actividades de capacitación en el campo de su especialidad.
- Apoyar y participar en la ejecución de los programas para la atención en casos de emergencia y desastres.
- Participar en reuniones y equipos de trabajo vinculados al ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración de los documentos de gestión de la Unidad de Seguros.
- Realizar el control previo, simultáneo y posterior de las actividades desarrolladas.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Las demás funciones que le asigne el Coordinador del SIS del Hospital y del Jefe de la Unidad de Seguros.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	1- Planeamiento Estratégico - Hospital Camaná
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,405.00 (Dos mil cuatrocientos cinco con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO

: (01) TÉCNICO/A ASISTENCIAL

01 Hospital Camaná

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: R.O



REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral en entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de interacción. Mostrar actitud emprendedora. Disposición para trabajar en equipo. Capacidad de organización. Capacidad de análisis. Manejo de herramientas informáticas básicas. Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Técnico en Nutrición (3 años de estudio) (Legalizado Notario), Resolución de Reconocimiento del Título Técnico.
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Bioseguridad. Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de inscripción del Título Profesional de Técnico en Nutrición (Legalizado Notario). Capacitación en el Servicio.

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Cumplir los objetivos y funciones generales asignados a Nutrición y Dietética.
- Dirigir y preparar el menú del régimen normal y dietas.
- Realizar en forma higiénica las diferentes preparaciones del menú del régimen normal.
- Utilizar en forma correcta los equipos o artefactos del servicio.
- Atender diariamente los víveres de acuerdo al pedido hecho por la nutricionista autorizada; debidamente pesado, medido, clasificado y verificado con la hoja del pedido.
- Verificar el pedido de víveres, distribución de alimentos y controlar su uso.
- Supervisar las actividades del personal auxiliar.
- Colaborar en el mantenimiento y uso adecuado de los equipos y materiales del Servicio.
- Realizar las preparaciones de los regímenes dietéticos ya sea en el desayuno, almuerzo o en la comida.
- Preparar los alimentos especiales para pacientes delicados de acuerdo a indicaciones de la nutricionista.
- Utilizar en forma correcta los equipos o artefactos del servicio.
- Cumplir con los roles, turnos, reglamentos, manuales y normas del servicio.
- Participar activamente en situaciones de emergencias y/o desastres.
- Custodiar los bienes y equipos de su Servicio.
- Las demás funciones que le asigne el Responsable de Nutrición y Dietética.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Hospital Camaná
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,405.00 (Dos mil cuatrocientos cinco con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO

: (05) TÉCNICO/A SANITARIO, SERVICIOS PERIFERICOS



- 01 C.S. Acari – M.R.S Acari
 - 01 C.S. Quicacha – M.R.S. Chala
 - 01 C.S. Chala – M.R.S. Chala
 - 01 C.S. La Pampa – M.R.S. La Pampa
 - 01 P.S. Juan Pablo Vizcardo y Guzmán – M.R.S. La Pampa
- : R.O

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en Entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Técnico en Enfermería (3 años) (Legalizado Notario), Resolución de Reconocimiento del Título Técnico.
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Bioseguridad. • Curso de Ofimática Básica.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de inscripción del Título Profesional de Técnico en Enfermería (Legalizado Notario). • Capacitación en el Servicio.

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Microred de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
- b. Apoyar en la atención de los pacientes de acuerdo a la indicación del profesional y orientar a los usuarios que acudan al establecimiento de salud, para lograr una atención de calidad.
- c. Realizar actividades de preventivo promocionales intra y extramurales, en el ámbito de su jurisdicción relacionado a la asistencia técnica de pacientes bajo indicación y supervisión profesional, propendiendo a una atención de calidad.
- d. Preparar y acondicionar los ambientes de atención al usuario, sala de partos y centro quirúrgico, con el instrumental y material necesario, para que las prestaciones de salud se den en condiciones óptimas.
- e. Ejecutar actividades de saneamiento ambiental cuando se le asigne, en ausencia del personal técnico en este campo para garantizar el cumplimiento de las funciones de saneamiento ambiental.
- f. Informar permanentemente el cumplimiento de las actividades realizadas a la Enfermera y responsable del establecimiento al que pertenezca.
- g. Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- h. Cumplir las normas y directivas administrativas, de Bioseguridad, así como los reglamentos, manuales, protocolos vigentes, para disminuir la ocurrencia de errores.
- i. Participar en la elaboración, ejecución del Plan de Salud Local (PSL) en lo referente a las actividades que le compete.
- j. Participar activamente en situaciones de emergencia y/o desastres, de acuerdo a las normas y directivas vigentes, para estar preparados en estas situaciones.
- k. Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microred de Salud, para que esta cuente con ellos en mejora de la gestión.
- l. Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la implicancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemáticas de su ámbito.
- m. Realizar el control previo, simultáneo de las actividades desarrolladas para garantizar la calidad y oportunidad de las mismas.



- n. Informar permanentemente el cumplimiento y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y al Jefe de la Microred cuando este lo requiera.
- o. Brindar atención de medicina simplificada cuando así se le requiera ante la ausencia del profesional médico, para prevenir la morbimortalidad.
- p. Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la implicancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemáticas de su ámbito.
- q. Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- r. Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- s. Las demás funciones que le asigne el responsable del Establecimiento de Salud y Jefe de la Microred de Salud.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	01 C.S. Acari; 01 C.S. Quicacha; 01 C.S. Chala; 01 C.S. La Pampa; 01 Juan Pablo Vizcardo y Guzman.
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 2,405.00 (Dos mil cuatrocientos cinco con 00/100), que esta afectos de descuentos de ley.
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO : (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Gerencia de Servicio de Salud y/o Administración de Salud Pública • Capacitación en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y Tributaria • Capacitación en el Sistema SIAF-SP • Capacitación en los Sistemas de Abastecimientos, Tesorería, Control Patrimonial y Personal • 03 años de experiencia publica y/o privada relacionadas con la especialidad
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión • De autorización de actos Administrativos y Técnicos • De Control • De Convocatoria
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional Universitario de Licenciado en Administración y/o especialidades afines, (Legalizado) (SUNEDU) • Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de bioseguridad. • Curso de ofimática básica. • Cursos afines al Cargo.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y comprensión del ingles • De análisis, expresión, redacción, coordinación técnica de organización. • Conducción de Personal para ejercer trabajos bajo presión • Capacidad Analítica y Organizativa • Capacidad para trabajar en equipo • Para lograr cooperación y para motivar al personal



- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Para utilizar equipos informáticos• De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales• De atención y servicio• De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás• De solución a problemas del usuario, cortesía o trato |
|--|--|

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos y las funciones generales de la Oficina de Administración.
- Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento técnico administrativo financiero de la Oficina de Administración de la Red de Salud, para garantizar la asignación oportuna del potencial Humano, Recursos Financieros, de bienes y servicios a las Unidades Orgánicas conformantes a la Red.
- Dirigir, controlar y supervisar la aplicación de la normatividad técnico administrativa inherente a Contabilidad, Tesorería y Patrimonio en el ámbito de la Red de Salud, para el cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes.
- Elaborar y difundir directivas internas que permitan aplicar adecuadamente la normatividad legal en el ámbito de la Red de Salud, con la finalidad de optimizar los procedimientos administrativos.
- Proveer los recursos financieros y logísticos en apoyo a las diferentes Unidades Orgánicas de la Red de Salud, para el cumplimiento de los objetivos y de sus funciones
- Promover la capacitación y evaluación del personal y de las Micro Redes de Salud de la Dirección de la Red de Salud Camaná-Caravelí.
- Participar en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional de la Red de Salud Camaná Caravelí
- Supervisar, coordinar y evaluar la ejecución presupuestal en el ámbito de la Red de Salud Camaná Caravelí, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funciones generales
- Supervisar el trabajo operativo del grupo.
- Dirigir y coordinar la formulación del proyecto de presupuesto institucional de la Dirección de la Red de Salud Camaná-Caravelí.
- Coordinar, Supervisar, y controlar la Ejecución del Presupuesto de la Dirección de la Red de Salud.
- Programar reuniones técnicas en el ámbito de la Red de Salud Camaná Caravelí, para la difusión e interpretación de las normas y procedimientos de los sistemas administrativos
- Presentar y brindar información oportuna sobre los sistemas, procesos que dirige, con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos o cuando le sean requeridos por el Director de la Red de Salud Camaná Caravelí, para la toma de decisiones.
- Velar por el cumplimiento en lo dispuesto en la Ley del Presupuesto Nacional y dispositivos legales vigentes.
- Expedir visar y/o firmar Resoluciones de carácter administrativo y representar a la Institución en eventos sectoriales e intersectoriales.
- Visar y/o firmar los documentos relacionados a los procesos de Logística, Economía, Personal y Control Patrimonial de la Red de Salud Camaná Caravelí para dar su aprobación.
- Apoyar y asesorar al Director Ejecutivo de la Red, Director del Hospital y Jefes de las Micro Redes, en asuntos de la especialidad.
- Asesorar, supervisar, monitorear, coordinar y evaluar la elaboración y ejecución del Plan de Salud Local (PSL) de las Microrredes de Salud, en la parte económica, para optimizar la gestión de salud
- Informar permanentemente al Director Ejecutivo de la Red, sobre las actividades realizadas por la Oficina de Administración.
- Elaborar los Documentos de Gestión de la Oficina de Administración.
- Participar con voz y voto en el Comité Integrado de Gestión de la Dirección de la Red de Salud Camaná-Caravelí, comisiones AD-HOC, y otro q le encargue el Director de la Red
- Cumplir y hacer cumplir con las normas y directivas de Bioseguridad en el ámbito de la Dirección de la Red de Salud, para garantizar la seguridad del prestador y usuario.
- Coordinar y supervisar la elaboración y presentación de los Documentos Normativos de Gestión Institucional de la Oficina de Administración, con el fin de mejorar la gestión administrativa
- Apoyar en la ejecución de los programas para la atención en los casos de emergencias y desastres y participar activamente.
- Realizar el control previo, simultáneo y posterior de las actividades desarrolladas.



- z. Asistir, participar y realizar reuniones científicas, de investigación y capacitación programadas por la Oficina de Administración, presentando temas relacionados con la especialidad, para mejorar su actualización y conocimiento.
- aa. Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- bb. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Red de Salud Camaná-Caravelí.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Red de Salud - Oficina de Administración
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 853.00 (Ochocientos Cincuenta y Tres con 00/100), que esta afectos de descuentos de Ley.
Incentivo Laboral	S/ 1,430.00 (Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100).
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

: (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: R.O

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en Entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad analítica, organizativa, para ejercer trabajo bajo presión. • Calidad de Servicio, pro-activo, innovación, responsabilidad, transparencia e iniciativa. • Trabajo en Equipo. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Contador Público (Legalizado). (SUNEDU) • Habilitación Profesional
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de bioseguridad. • Computación e Informática. • Cursos de Capacitación afines al Cargo.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacitación en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, SIAF RP y SIGA y Gestión de Tesorería. • Excel Avanzado (indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Cumplir con los objetivos y funciones generales de la Oficina.
- b. Supervisar, monitorear, coordinar, controlar, ejecutar y evaluar los Recursos Financieros de la U.E. Red de Salud Camaná Caravelí, para el cumplimiento de las normas y realizar una adecuada administración eficiente de los mismos.
- c. Supervisar y controlar en materia de su competencia, los ingresos de información al SIAF de la Red de Salud Camaná Caravelí.
- d. Supervisar, monitorear, coordinar, controlar, ejecutar y evaluar las actividades técnicas del Sistema de Tesorería de la de Salud Camaná Caravelí, para el cumplimiento de las normas establecidas por la Dirección General del Tesoro Público controlando la administración eficiente de los recursos financieros.



- e. Controlar, supervisar y Ejecutar el pago y declaración de impuestos, el pago de aportaciones y otros de la Red de Salud establecidos por ley para el cumplimiento de los cronogramas establecidos y aprobados.
- f. Mantener al día el archivo de la documentación técnica-normativa para la correcta aplicación del proceso de Tesorería.
- g. Solicitar al Asistente en Tesorería el informe sobre la verificación de las firmas de las planillas de sueldos, salarios y otros del personal activo y cesante del ámbito de la Red de Salud, para comunicar al responsable de Recursos Humanos para que ejecute los procesos técnicos administrativos y coordine el cumplimiento de las mismas.
- h. Gestionar en la Apertura de las Cuentas Corrientes en el Banco y Apertura de Tarjetas de Registro de Firmas de Cheques de los Titulares y Suplentes de acuerdo a las normas de tesorería.
- i. Conciliar los estados de cuentas bancarias de todas las cuentas de la entidad y generar las actas conciliación con el área de presupuesto.
- j. Llevar los Libros caja-bancos y los Libros Auxiliares de Tesoro Público, Recursos Propios y SIS, con sus respectivas conciliaciones bancarias mensualmente.
- k. Elaborar los Comprobantes de Pago de todas las cuentas corrientes y Girado de Cheques de Tesoro Público, Recursos Propios, SIS y otros.
- l. Ejecutar el pago de los impuestos en su oportunidad, remuneraciones, pensiones, proveedores al Banco de la Nación.
- m. Elaborar la información de Tesorería, en los formatos oficiales y remitirlos al Gobierno Regional.
- n. Elaborar el cierre de Tesorería finalizado el ejercicio presupuestal y conciliar las cuentas de enlace.
- o. Ejecutar y controlar los procedimientos técnicos-contables en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Publico (SIAF-SP) en las fases de girado y pagado.
- p. Apoyar y verificar la elaboración del informe IME en Farmacia del Hospital mensualmente, brindar información económica financiera necesaria.
- q. Apoyar y verificar la elaboración del Anexo 6 (SIS) mensualmente y otros requeridos.
- r. Monitorear, Coordinar los arquezos de Caja de la Red de Salud.
- s. Verificar los Depósitos Bancarios que se realicen dentro de los plazos establecidos en la norma.
- t. Elaborar la información correspondiente a Tesorería en el SIAF Mensual, Trimestral, Semestral y Anual según corresponda y/o a solicitud del pliego.
- u. Asesorar y Apoyar al responsable del equipo de Economía, en la aplicación de Normas, Directivas, Procedimientos, políticas sobre el sistema de Tesorería y en aspectos de su especialidad.
- v. Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia.
- w. Controlar el movimiento de las autorizaciones de giro de Tesoro Público: Remuneraciones, Bienes y Servicios, Transferencias Corrientes, Pensiones.
- x. Verificar las entregas bancarias antes de llevar los ingresos al Banco de la Nación.
- y. Custodiar la distribución y utilización de los fondos presupuestales y los recursos que por encargos remiten los Programas Verticales del MINSA Y GERESA
- z. Informar permanentemente al responsable del Equipo de Economía de sus actividades realizadas.
- aa. Participar en la elaboración de los documentos de gestión del equipo de Economía.
- bb. Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad.
- cc. Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y de los Documentos de Gestión del Equipo de Economía.
- dd. Apoyar en la ejecución de los programas para la atención en los casos de emergencias y desastres y participar activamente.
- ee. Realizar el control previo, simultáneo y posterior de las actividades desarrolladas.
- ff. Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- gg. Las demás funciones que le asigne el Responsable del Equipo de Economía de la Red de Salud Camaná-Caravelí.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Red de Salud - Economía.



Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 853.00 (Ochocientos Cincuenta y Tres con 00/100), que esta afectos de descuentos de Ley.
Incentivo Laboral	S/ 1,430.00 (Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100).
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO : (02) TECNICO/A ADMINISTRATIVO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral en Entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Calidad de Servicio, pro-activo. Transparencia e Iniciativa. Capacidad de interacción. Mostrar actitud emprendedora. Disposición para trabajar en equipo. Capacidad de organización. Capacidad de análisis. Manejo de herramientas informáticas básicas. Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Técnico en Administración (03 años de estudio), Legalizado Notario; Título Profesional de Técnico en Contabilidad (03 años de estudio) Legalizado Notario; Resolución de Reconocimiento del Título Técnico, Grado de Bachiller en Administración o Contabilidad (Legalizado Notario). (SUNEDU)
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Curso de bioseguridad. Curso de ofimática básica. Cursos afines al Cargo.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de inscripción del Título Profesional de Técnico en Administración, y/o Técnico en Contabilidad (Legalizado Notario). Tener Capacitación en: Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA). (Indispensable) Tener Capacitación en Contrataciones con el Estado Tener Capacitación en: Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). (Indispensable) Tener conocimiento en Aplicativo WEB (SINABIP) (deseable) Conocimiento en Patrimonio – Superintendencia de Bienes Nacionales (Inventario de bienes Patrimoniales, ingreso de bienes, baja de bienes, depreciación de bienes, cuentas contables, etc).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Actualización de datos de los bienes muebles FED y GESTION en el Sistema SIGA PATRIMONIO.
- Clasificar los bienes del Sistema SIGA PATRIMONIO y documentación adicional presentada de bienes en desuso, para realizar el proceso de baja.



- c. Actualización de datos de los bienes muebles en el sistema SIGA Patrimonio según Inventario Físico.
- d. Preparar expedientes para el proceso de baja de bienes muebles en mal estado de los establecimientos de Salud.
- e. Apoyar en la realización de informes del área de Patrimonio.
- f. Apoyar en preparación de información solicitada por los entes correspondientes.
- g. Ingreso de datos y actualización en el aplicativo SINABIP.
- h. Toma de inventario en los diferentes establecimientos de la Red de Salud Camaná - Caravelí.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	02 Sede de la Red de Salud - Logística
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 772.00 (Setecientos Setenta y Dos con 00/100), que esta afectos de descuentos de Ley.
Incentivo Laboral	S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100).
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO

: (01) TECNICO/A ADMINISTRATIVO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en Entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de Servicio, pro-activo. • Transparencia e Iniciativa. • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Técnico en Administración (03 años de estudio), Legalizado Notario; Título Profesional de Técnico en Contabilidad (03 años de estudio) Legalizado Notario; Resolución de Reconocimiento del Título Técnico, Grado de Bachiller en Administración o Contabilidad (Legalizado Notario). (SUNEDU)
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de bioseguridad. • Curso de ofimática básica. • Cursos afines al Cargo.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de inscripción del Título Profesional de Técnico en Administración, y/o Técnico en Contabilidad (Legalizado Notario). • Capacitación en labores Administrativas. • Acreditar cursos afines al cargo: capacitación/ actividades de actualización afines a la actividad de computación e informática. • Capacitación de análisis, expresión, redacción y coordinación



	<p>técnica de organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica y organizativa. • Habilidad para trabajar en equipo. • Habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal. • Habilidad para el logro de los objetivos institucionales. • Actitud de atención y Servicio. • Actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás. • Actitud de solución a problemas del usuario, cortesía y trato.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Verificar el ingreso, salidas, licencias y permisos del personal del establecimiento, en cumplimiento de la Norma.
- b. Elaborar y presentar al responsable del establecimiento de salud el informe mensual de asistencia y cumplimiento de guardias del personal de acuerdo a la norma.
- c. Elaborar el rol de asistencia y permanencia, vacaciones, guardias y otros en coordinación con el personal asistencial y el responsable del establecimiento.
- d. Proyectar las Resoluciones Jefaturales de acuerdo a las directivas vigentes emanadas por en Nivel Superior.
- e. Apoyar en actividades de bienestar de personal del establecimiento con miras al logro de un ambiente laboral saludable.
- f. Elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios e insumos a nivel del establecimiento de salud.
- g. Ejecutar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las normas y directivas vigentes.
- h. Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes y medicamentos de acuerdo a la programación y necesidades del establecimiento.
- i. Realizar los inventarios patrimoniales de bienes, muebles e inmueble, mínimo una vez al año.
- j. Integrar el Comité de Bajas de Bienes de la Micro Red de Salud.
- k. Verificar con los responsables el mantenimiento y conservación de los bienes, equipos, maquinaria y otros, de acuerdo a norma.
- l. Controlar el uso de las unidades móviles, combustible y lubricantes a nivel del establecimiento.
- m. Informar permanentemente el cumplimiento de las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que permanezca y al Jefe de la Micro Red de Salud cuando este lo requiera.
- n. Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- o. Cumplir con los reglamento, manuales, así como la asistencia y permanencia establecidas por la Micro Red de Salud.
- p. Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Salud Local (PSL) en lo referente a las actividades que le compete.
- q. Participar activamente en situaciones de emergencia y/o desastre, de acuerdo a las normas y directivas vigentes, para estar preparados en estas situaciones.
- r. Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Micro Red de Salud Chala, para que esta cuente con ellos en mejora de la gestión.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Centro de Salud Chala – Micro Red de Salud Chala.
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 772.00 (Setecientos Setenta y Dos con 00/100), que esta afectos de descuentos de Ley.
Incentivo Laboral	S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100).
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.



II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) TECNICO/A ADMINISTRATIVO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral en Entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Calidad de Servicio, pro-activo. Transparencia e Iniciativa. Capacidad de interacción. Mostrar actitud emprendedora. Disposición para trabajar en equipo. Capacidad de organización. Capacidad de análisis. Manejo de herramientas informáticas básicas. Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Técnico en Administración (03 años de estudio), Legalizado Notario; Título Profesional de Técnico en Contabilidad (03 años de estudio) Legalizado Notario; Resolución de Reconocimiento del Título Técnico, Grado de Bachiller en Administración o Contabilidad (Legalizado Notario). (SUNEDU).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Curso de bioseguridad. Curso de ofimática básica. Cursos afines al Cargo.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de inscripción del Título Profesional de Técnico en Administrativo (Legalizado Notario).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Registrar y Poner número a Resoluciones Directorales Sobre Designaciones, Asignaciones, destaque, rotación, Reasignación, contrato 276, renovación de contrato 276, prórroga de contratos 276, cese por límite de edad, cese por renuncia, rescindir contrato, reconocimiento y felicitaciones, Aprobación de Planes de Estrategias de Salud, Comisión de Concurso, Comisión de proceso de Pre Calificación de la terna de candidatos a la gerencia del CLAS de las distintas microredes, Comisión de adquisiciones de la Red de Salud Camaná Caravelí.
- Registrar y Poner número a Resoluciones Administrativas sobre Guardias Hospitalarias, Guardias Comunitarias, Reintegro de Guardias, Licencia por enfermedad, Licencia por maternidad, licencia por lactancia natural, Licencia por motivos particulares, Licencia por capacitación, Aprobación Planes de Estrategias de Salud.
- Enviar expedientes Administrativos al Juzgado.
- Emitir constancias de trabajo del personal de la Red de Salud Camaná – Caravelí.
- Emitir informe de Situación Actual del personal de la Red de Salud Camaná – Caravelí.
- Enviar expedientes en caso de apelación.
- Notificar Resoluciones Administrativas y Directorales al personal de la Red de Salud Camaná – Caravelí.
- Notificar las Resoluciones Directorales de Designaciones, Asignaciones, destaque, rotación, Reasignación, contrato 276, renovación de contrato 276, prórroga de contratos 276, cese por límite de edad, cese por renuncia, rescindir contrato a las áreas de la Red de Salud Camaná-Caravelí: **Recursos Humanos** (Presupuesto, Remuneraciones, Selección, Control de Asistencia de Hospital, Control de Asistencia de Periferie); **Economía; Planificación y Presupuesto.**



- i. Notificar las Resoluciones Administrativas de Guardias Hospitalarias, Guardias Comunitarias, Reintegro de Guardias, Licencia por enfermedad, Licencia por maternidad, Licencia por Lactancia Natural, Licencia por motivos particulares a las áreas de la Red de Salud Camaná-Caravelí: **Recursos Humanos** (Presupuesto, Remuneraciones, Selección, Control de Asistencia de Hospital, Control de Asistencia de Periferie); **Economía; Planificación y Presupuesto.**
- j. Archivar Titulo, Diplomados, Titulos de Segunda Especialidad, Contratos y Notificaciones al Legajo personal de cada trabajador de la Red de Salud Camaná-Caravelí.
- k. Hacer informe Técnico de Legajo.
- l. Enviar Legajo Personal a otra Entidad en caso de Permuta Autorizada y/o Reasignación.
- m. Otras funciones inherentes al cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Red de Salud – Recursos Humanos
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 772.00 (Setecientos Setenta y Dos con 00/100), que esta afectos de descuentos de Ley.
Incentivo Laboral	S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100).
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) TECNICO/A ADMINISTRATIVO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en Entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de Servicio, pro-activo. • Transparencia e Iniciativa. • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Técnico en Administración (03 años de Estudio), Título Técnico de Secretariado (02 años de estudio), Diploma de Egresado o Grado de Bachiller en Relaciones Publicas (Legalizado). (SUNEDU Según corresponda) • Resolución de Reconocimiento del Título (Legalizado).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de bioseguridad. • Curso de ofimática básica. • Cursos afines al Cargo.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en labores Administrativas. • Acreditar cursos afines al cargo: capacitación/ actividades de actualización afines a la actividad de computación e informática. • Capacitación de análisis, expresión, redacción y coordinación técnica de organización. • Habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal. • Actitud de atención y Servicio. • Actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás. • Actitud de solución a problemas del usuario, cortesía y trato.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Ejecutar actividades de recopilación, clasificación, registro distribución y archivo de documentos técnicos.
- b. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de sistema administrativo.
- c. Coordinar actividades administrativas sencillas.
- d. Estudiar expedientes técnicos sencillos y evacuar informes preliminares.
- e. Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- f. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
- g. Apoyar en las acciones de Secretaria del Hospital y recepción y entrega de documentos a las diferentes unidades y servicios del Hospital y de la Red.
- h. Puede corresponderle colaborar con la Programación de actividades técnico-administrativo de reuniones de trabajo.
- i. Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.
- j. Custodiar los bienes y equipos a su cargo.
- k. Participar activamente en situaciones de Emergencia y/o desastres.
- l. Las demás funciones que le asigne el Director del Hospital

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Hospital Camaná
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 772.00 (Setecientos Setenta y Dos con 00/100), que esta afectos de descuentos de Ley.
Incentivo Laboral	S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100).
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) TECNICO/A ADMINISTRATIVO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en Entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de Servicio, pro-activo. • Transparencia e Iniciativa. • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas. • Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Técnico en Administración (03 años de estudio), Legalizado Notario; Título Profesional de Técnico en Contabilidad (03 años de estudio) Legalizado Notario; Resolución de Reconocimiento del Título Técnico, Grado de Bachiller en Administración o Contabilidad (Legalizado Notario). (SUNEDU).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de bioseguridad. • Curso de ofimática básica. • Cursos afines al Cargo.



Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.

- Resolución de inscripción del Título Profesional de Técnico en Administrativo (Legalizado Notario).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales Economía
- Expedir liquidaciones de haberes y descuentos por tiempo de servicios, cambio de Ley a las AFP y otros.
- Entrega de talones de pago y hacer firmar planillas de pago
- Archivo y control interno de los comprobantes de pago de toda fuente de
- Financiamiento y de la documentación sustentatoria de los mismos.
- Realizar la facturación de SOAT, dar seguimiento al cobro, realizar archivo e informes de SOAT
- Llevar el libro de créditos y/o el Control de las Cuentas por Cobrar por prestación de servicios, venta de medicinas por convenios establecidos con la Dirección de la Red
- Verificar las planillas de haberes con sus respectivos descuentos para realizar el pago correspondiente.
- Apoyar al encargado de Tesorería en el pago a Proveedores y programas.
- Realizar los depósitos por venta de medicinas y prestación de servicios al Banco de la Nación.
- Llevar el Control de las Cuentas por Cobrar por prestación de servicios, venta de medicinas por convenios establecidos con la Dirección de la Red.
- Apoyar en llevado de los Libros de Tesoro Público, Farmacia y Recursos Directamente Recaudados.
- Apoyar a la Tesorería de la Red en todas las actividades que ella lo requiera de acuerdo a la Ley General del Sistema de Tesorería.
- Absolver consultas de carácter técnico de su competencia.
- Informar al Jefe de la Unidad de las actividades realizadas.
- Participar en la elaboración de los documentos de gestión de la Unidad.
- Realizar el control previo, simultáneo y posterior de las actividades desarrolladas.
- Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales
- Custodiar los bienes y equipos a su cargo.
- Participar en situaciones de emergencia y/o desastres.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Economía.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Red de Salud – Economía
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 772.00 (Setecientos Setenta y Dos con 00/100), que esta afectos de descuentos de Ley.
Incentivo Laboral	S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100).
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) TECNICO/A EN ESTADISTICA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en Entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de Servicio, pro-activo. • Transparencia e Iniciativa. • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora.



	<ul style="list-style-type: none">• Disposición para trabajar en equipo.• Capacidad de organización.• Capacidad de análisis.• Manejo de herramientas informáticas básicas.• Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional de Técnico en Computación e Informática (03 años de estudio) Legalizado Notario, Título de Técnico en Estadística (03 años de estudio) Legalizado Notario, Resolución de Reconocimiento del Título Técnico, (Legalizado), Grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, (Legalizado). (SUNEDU),
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none">• Curso de Bioseguridad.• Cursos afines al Cargo.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none">• Resolución de inscripción del Título Profesional de Técnico en Computación y/o Técnico en Estadística (Legalizado Notario).• Mantenimiento y reparación de computadoras (indispensable).• Conocimiento en Sistema Informático y Aplicativos WEB. (deseable).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Depuración de Historias Clínicas.
- Promover la adopción de las normas nacionales sobre historia Clínica y velar porque estas se cumplan.
- Elaborar, sugerir y vigilar el cumplimiento del manual de normas y procedimientos de los registros clínicos.
- Vigilar que se provean los recursos necesarios para la administración y funcionamiento del archivo y gestión de los registros clínicos.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos documentales que permiten garantizar la seguridad y confidencialidad de la historia clínica automatizada y retroalimentar al personal de salud sobre las falencias o fallas encontradas y sobre la normativa vigente.
- Velar por el buen uso y manejo de la historia Clínica, realizando sensibilización, capacitación y seguimiento a la gestión realizada a los registros clínicos por parte del personal de la salud.
- Velar por el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y herramientas informáticas requeridas para el manejo de los registros clínicos, identificando y reportando oportunamente las fallas o falencias detectadas a la dependencia correspondiente.
- Llevar control de las propuestas de mejora encontradas en las auditorías realizadas
- Sacado, recojo y archivamiento de Historias Clínicas de Consultorios Externos.
- Recoger las Historias Clínicas de altas de los servicios de hospitalización en caja.
- Acondicionar, ordenar y archivar las Historias Clínicas de acuerdo al método convencional (correlativo), según el volumen y movimiento del Hospital.
- Mantener ordenado y actualizado el archivo de las Historias clínicas y demás registros de atención médica.
- Entrega de Historias Clínicas al Personal médico y/o internos debidamente autorizado, para investigación, docencia, estudio, etc.
- Suministrar las Historias clínicas para Estrategia Sanitarias y Auditorias del SIS, siguiendo el orden y las pautas establecidas.
- Mantener Stock suficiente de los Diferentes formatos de las Historias Clínicas, y demás registros de atención medica con los registro de pacientes, referencias, etc.
- Llevar un registro de Historia Clínica que se entregan al personal de Enfermería, debiendo constar el número de la Historia Clínica, Apellidos y Nombres del Paciente, tipo de Historia Clínica y médico solicitante.
- Recolectar, verificar y digitar diariamente en censo diario de pacientes hospitalizados.
- Recolectar, verificar y digitar diariamente las historias clínicas de pacientes egresados de Hospitalización.
- Mantenimiento de computadoras en las Diferentes Oficinas de la Sede de la Red de Salud Camaná y Hospital Camaná.



t. Y demás funciones que asigne el Jefe Inmediato y/o la Dirección

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Hospital Camaná - Estadística
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 772.00 (Setecientos Setenta y Dos con 00/100), que esta afectos de descuentos de Ley.
Incentivo Laboral	S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100).
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) TECNICO/A EN ESTADISTICA

FUENTE DEE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral en el área, relacionada al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad analítica, organizativa, para ejercer trabajo bajo presión. Calidad de Servicio, proactivo, innovación, responsabilidad transparencia e iniciativa. Trabajo en Equipo. Capacidad de trabajo bajo presión e inteligencia emocional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Técnico en Computación e Informática (03 años de estudio), Grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, (Legalizado). (SUNEDU) Resolución de Reconocimiento del Título Técnico (Legalizado).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Bioseguridad. Cursos afines al Cargo.
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de inscripción del Título Profesional de Técnico en Computación y/o Técnico en Estadística (Legalizado Notario). Mantenimiento y reparación de computadoras (indispensable). Conocimiento en Sistema Informático y Aplicativos WEB. (deseable).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Velar por el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y herramientas informáticas requeridas para el manejo de los registros clínicos, identificando y reportando oportunamente las fallas o falencias detectadas a la dependencia correspondiente.
- b. Establecer la organización, funcionamiento y los procedimientos a cumplir por la Oficina de Estadística e Informática.
- c. Definir, diseñar, implantar y adecuar periódicamente subsistemas que componen el Sistema de Información Estadística acorde con las necesidades de la Oficina.
- d. Elaborar y emitir las instrucciones metodológicas referentes a los sistemas de Información Estadísticos con vistas a garantizar la calidad y oportunidad de los datos.



- e. Retroalimentar o redistribuir datos concernientes a distintos programas, indispensables para el análisis en niveles inferiores.
- f. Procesar y analizar la información enviada.
- g. Custodiar la información, elaborar y mantener actualizadas las bases de datos
- h. Realizar Investigaciones que permitan obtener información sobre estadísticas de salud y la calidad de estas
- i. Controlar y hacer cumplir el reglamento de seguridad para las tecnologías de la información, la informática y las Comunicaciones.
- j. Diseñar e implementar procesos de adiestramiento y capacitación en los diferentes sistemas de información
- k. Mantenimiento de computadoras en las Diferentes Oficinas de la Sede de la Red de Salud Camaná y Hospital Camaná.
- l. Y demás funciones que asigne el Jefe Inmediato y/o la Dirección.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Hospital Camaná - Estadística
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 772.00 (Setecientos Setenta y Dos con 00/100), que esta afectos de descuentos de Ley + Incentivo
Incentivo Laboral	S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100).
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PUESTO : (01) DIGITADOR/A

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.O

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en Entidades Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de Servicio, pro-activo. • Transparencia e Iniciativa • Capacidad de interacción. • Mostrar actitud emprendedora. • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de organización. • Capacidad de análisis. • Manejo de herramientas informáticas básicas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Técnico en Computación e Informática (03 años de estudio), Grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas (SUNEDU). • Resolución de Reconocimiento del Título (Legalizado).
Cursos y estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Bioseguridad. • Curso de manejo de SIGA (deseable) • Cursos afines al Cargo
Conocimiento Para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de análisis, expresión, redacción y coordinación técnica de organización. • Habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal. • Habilidad para dar soporte y utilizar equipos informáticos. • Habilidad para el logro de los objetivos institucionales. • Actitud de atención y servicio.



	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás. • Actitud de solución a problemas del usuario, cortesía y trato.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Cumplir con los objetivos y funciones generales del Equipo de Seguros de la RED.
- b. Mantener confidencialidad de la información otorgada en la oficina de Seguros de la RED.
- c. Participar en la elaboración de pedidos en el SIGA – Logística de los requerimientos de la oficina de seguros de RED.
- d. Participar en el seguimiento al trámite logística, hasta la distribución de los requerimientos de la Oficina de Seguros de RED.
- e. Participar en la elaboración de cuadros comparativos, analíticos de información de seguros.
- f. Participar en la asistencia técnica a los responsables de digitación en el manejo y uso del software de los seguros públicos o privados en ámbito de la Red.
- g. Brindar soluciones a los problemas operativos de los puntos de digitación, visualizando con antelación el requerimiento que permitan a estos, mantenerse en una adecuada actualización tecnológica.
- h. Realizar evaluación del correcto ingreso de información de formato de atención en las bases de datos proporcionados por las aseguradoras públicas y privadas.
- i. Realizar y promueve las copias de seguridad de la información sensible de base de datos de seguros públicos y privados, referencias y contrarreferencia en punto de digitación.
- j. Realizar Digitación, aplicando criterios de control de calidad de datos digitados.
- k. Disponer de estadísticas de FUAS observados y rechazados por punto de digitación e informe para análisis pertinente.
- l. Gestionar las bases de datos de los aplicativos de los seguros públicos y privados en concordancia con las funciones del equipo de monitoreo y análisis de cobertura del asegurado.
- m. Mantener en perfecto funcionamiento la estructura informática (programas, computadores, periféricos, equipos de comunicaciones, redes locales, etc.) que tengan a su cargo, operando y controlando la buena marcha de los sistemas y actuando según los requerimientos de cada sistema operativo, programa o instrucciones de los equipos, según el caso.
- n. Realizar instalaciones de equipos, productos o infraestructura con las especificaciones que se hayan dado por los responsables de la oficina de seguros.
- o. Atender las consultas de los usuarios e impartir cursos de formación dentro de su ámbito de actuación y de acuerdo con las normas establecidas.
- p. Redactar la documentación técnica y de usuario necesario dentro de su marco de actuación.
- q. Comunicar cualquier tipo de averías o incidencia cuando la resolución quede fuera de su ámbito de actuación y de acuerdo con las normas establecidas.
- r. Participar en Situaciones de emergencia y/o desastres.
- s. Aquellas otras tareas afines a la categoría de la plaza que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razones de servicio.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Red de Salud – Oficina de Seguros OPPDI
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato
Remuneración Mensual	S/ 727.00 (Setecientos Veinte y Siete con 00/100), que esta afectos de descuentos de Ley.
Incentivo Laboral	S/ 1,350.00 (Mil Trescientos Cincuenta con 00/100).
Otros como	Certificado de buena salud mental expedida por médico Psiquiatra y/o Psicólogo del MINSA.



CRONOGRAMA DEL PROCESO ABREVIADO POR CONTRATACION TEMPORAL

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación en la web: https://oppdi.redsaludcamanacaravelli.gob.pe/ . Y portal TALENTO PERU	Del 06 al 17 de marzo 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
SELECCIÓN		
Presentación de expedientes documentado, debidamente foliado, firmado por Mesa de Partes de 08:00 hs A 14:00 hs. Indicar el CODIGO DE PLAZA a presentarse	20 y 21 de marzo del 2023	TRAMITE DOCUMENTARIO
Calificación de Expedientes	22 y 23 de marzo del 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Publicación de Resultados	24 de Marzo del 2023 (Hora 16.00 p.m.)	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Presentación de Reclamos por Mesa de Partes, de 8.00 a.m. hasta las 11.00 a.m. (pasado el plazo no se considerará ningún reclamo)	27 de marzo del 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Absolución y Publicación de Reclamos. De 10.00 a.m. hasta las 15.00 p.m.	27 de marzo del 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Entrevista Personal (presencial)	28 al 29 de marzo del 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Publicación de los Resultados Finales, según orden de méritos	30 de marzo del 2023 (17.00 p.m.)	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Adjudicación de Plazas a los ganadores según Orden de Méritos.	31 de marzo del 2023	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Inicio de Actividades	01 de abril del 2023 (ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y/O HOSPITALES) 03 de abril del 2023 (SEDE ADMINISTRATIVA)	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

7. INSCRIPCION DE POSTULANTES:

ETAPA: INSCRIPCION DE POSTULANTES.

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad el correcto llenado de lo descrito en la Hoja de solicitud (ANEXO 01), indicando su **CODIGO DE PLAZA**, todos los documentos presentados tienen carácter de Declaración Jurada por lo cual el postulante que oculta información y/o consigna información falsa, será excluido del Proceso inmediatamente.



El postulante deberá descargar de las Bases del Concurso N° 001-2023-GERESA y los formatos anexos del Portal Web: <https://oppdi.redsaludcamanacaraveli.gob.pe/>.

8. DE LA PRESENTACION DE EXPEDIENTES:

Los postulantes deberán presentar su expediente por Mesa de Partes, debidamente foliado y firmado (en la parte superior derecha de cada hoja según el cronograma establecido y en el horario establecido, en el siguiente orden para poder continuar con el proceso:

- PLAZAS DE CENTROS, PUESTOS DE SALUD Y HOSPITAL CAMANA (Asistencial) : **Folder color azul**
- SEDE RED SALUD CAMANA - CARAVELI Y HOSPITAL CAMANA (Administrativos) : **Folder color Rojo**
- **PESTAÑA 01: ANEXO 01:** Solicitud del Postulante
- **PESTAÑA 02: ANEXO 02:** Declaración Jurada
- **PESTAÑA 03:** Copia del DNI en A4 (Vigente y legible).
- **PESTAÑA 04:** Curriculum Vitae, adjuntando los documentos mediante los cuales acrediten los Requisitos Mínimos:
- **PESTAÑA 05: Título Profesional y/o Documento (según el cargo)**
 - Profesionales Categorizados (Profesionales asistencial)**
 - Copia de Título Profesional Legalizado.
 - Copia de Habilitación del Colegio Profesional Vigente.
 - Copia de Resolución Termino SERUMS Legalizado.
 - Profesionales Categorizados (Profesionales administrativos)**
 - Copia de Título Profesional Legalizado.
 - Copia de Habilitación del Colegio Profesional Vigente.
 - Técnicos Categorizados**
 - Copia de Título de Profesional Técnico (Asistenciales y/o Administrativo) Legalizado y/o constancia de estudios universitarios concluidos (Administrativos) Legalizado.
 - Copia de Resolución de la DREA o código DREA Legalizado.
 - Auxiliares**
 - Certificado de estudios de secundaria completa culminada.
- **PESTAÑA 06: EXPERIENCIA LABORAL** (relacionada al cargo que se presenta debe estar debidamente sustentada y legible).
- **PESTAÑA 07: CURSOS Y/O CAPACITACIONES.** (debidamente sustentada y legible) (SOLO SERAN VALIDAS A PARTIR DEL AÑO 2019).
- **PESTAÑA 08: MÉRITOS** (debidamente sustentada y legible).

LA INFORMACIÓN CONSIGNADA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, Y DE NO PRESENTAR EN EL ORDEN SEÑALADO, SERÁ DESCALIFICADO AUTOMÁTICAMENTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

MUY IMPORTANTE:

- Será **DESCALIFICADO** aquel postulante que omita presentar alguno de los de los documentos que debe contener el currículum, y declare en ellos información falsa o imprecisa, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- El postulante solo podrá postular a una (01) plaza, en caso se presente a más de una plaza, será **DESCALIFICADO**.
- Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la Institución Capacitadora y constancias de trabajo, ordenes de servicio, recibos por honorarios, certificados de trabajo y prestación de servicios emitidos por el empleador respectivo.
- Cualquier documento presentado por el postulante que no sea legible no se tomara en cuenta



para la evaluación del proceso.

9. DE LA ETAPA DE CALIFICACION DE EXPEDIENTES:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo de puntos, distribuidos de la siguiente manera:

PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, TECNICO Y AUXILIAR

CRITERIOS DE EVALUACION	PESO	PUNTAJE	%
EVALUACION CURRICULAR			80%
A) ESTUDIOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O TÉCNICOS Y/O AUXILIARES		45 puntos	
B) EXPERIENCIA LABORAL		30 puntos	
C) CAPACITACIONES		20 puntos	
D) MÉRITOS		05 puntos	
ENTREVISTA PERSONAL			20%
PUNTAJE TOTAL			100%

*En caso de profesionales de la salud se tomará en cuenta SERUMS como experiencia laboral al igual que las prácticas profesionales.

10. DE LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL:

Se desarrollará de manera presencial, el postulante se presentará según el cronograma establecido para poder presentarse a la entrevista según avance el proceso.

- Cabe mencionar que para la entrevista de personal asistencial: será dirigido por un profesional de la salud.
- Cabe mencionar que para la entrevista de personal administrativo: será dirigido por un profesional administrativo.

11. BONIFICACIONES

Las bonificaciones se tomarán en cuenta en los siguientes casos de acuerdo a ley:

- Bonificación por ser licenciado de las fuerzas armadas (Ley N° 29248) (10% al Puntaje final)
 - El postulante debe presentar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Bonificación por discapacidad: Se aplica una bonificación de 15% sobre el puntaje total
 - Para ello, el postulante debe presentar el certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro Social de salud (Essalud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis).

12. DE LA PRESENTACION DE RECLAMOS:

El postulante podrá presentar su reclamo, ante el Presidente de la Comisión del Proceso de Selección de Personal, debidamente sustentado el motivo de su reclamo, adjuntando un elemento nuevo de prueba, el cual debe encontrarse dentro del expediente presentado por el postulante en el plazo establecido según el cronograma publicado por la comisión. El resultado de la revisión del reclamo se publicará en la página web de la entidad según el cronograma establecido.

13. DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS:

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados según estricto orden de méritos, y para ser declarado ganador se tomará en cuenta los siguientes criterios:



El postulante que haya obtenido el puntaje más alto, será considerado como GANADOR de la convocatoria. (siempre y cuando sea mayor o igual a 55 puntos (Evaluación Curricular + Entrevista Personal)

- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 55 puntos los cuales serán sumados de la evaluación curricular y la entrevista personal y no resulten ganadores, serán considerados como ELEGIBLES, de acuerdo al orden de mérito.
- La calificación de puntajes será expresada con 02 decimales.

14. DE LA SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATOS:

El postulante declarado GANADOR en el Proceso de Selección de Personal, para efectos de la suscripción y registro de su Contrato, deberá presentar a la Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Camaná – Caravelí, en la fecha indicada por la comisión posterior a los resultados finales, lo siguiente:

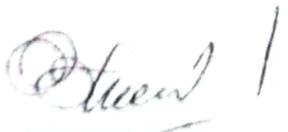
- El GANADOR será declarado si su puntaje final es mayor o igual a 55 puntos.
- Documentos originales que sustenten el Curriculum Vitae, para realizar la verificación, de encontrarse y comprobarse alguna documentación presentada falsa, o falsos, el postulante será declarado eliminado del proceso.
- De no suscribir el Contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito.
- Los ganadores deberán presentar su baja en los aplicativos AIHRSP y INFORHUS para la suscripción del contrato en caso de ser necesario dentro del plazo establecido.

15. SITUACIONES ESPECIALES:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- Otras razones debidamente justificadas
- La presente comisión, podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor por motivos de seguridad y/o por situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento a los postulantes a través del portal institucional y otros medios disponibles pertinentes.
- Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión.

LA COMISION



PRESIDENTE



SECRETARIO



MIEMBRO



ANEXO Nº 01

SOLICITO: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Nº 001-2023-RSCC AL
CARGO DE:
CODIGO DE PLAZA:

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO TEMPORAL DE SELECCIÓN PARA CONTRATO DE PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 276-PROCESO Nº 001-2023- DE LA RED DE SALUD CAMANA - CARAVELI.
S.P.-

Yo,
identificado con DNI Nº, y domiciliado en
.....
....., ante Ud., con el debido me
presento y expongo lo siguiente:

Que, habiéndose publicado en la página web de la Red de Salud Camaná – Caravelí y cumpliendo con los requisitos exigidos en las bases publicadas y deseando participar en el PROCESO TEMPORAL DE SELECCIÓN PARA CONTRATO DE PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 276-PROCESO Nº 001-2023- RED DE SALUD CAMANA - CARAVELI, para el CARGO DE:, CODIGO DE PLAZA: (), por lo que solicito se me considere a participar en el presente proceso de selección abreviado de personal, convocado por la RED DE SALUD CAMANA - CARAVELI - UNIDAD EJECUTORA 403 SALUD CAMANA, para dicho efecto se adjunta:

- ANEXO Nº 01.
- ANEXO Nº 02.
- *El expediente está siendo presentado en el orden designado (item 08 de las Bases del Proceso)*

Arequipa, de marzo del 2023.

Firma.....
Nombres y Apellidos.....
DNI Nº.....



ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA

Yo,.....identificado
con DNI N° con domicilio en
..... mediante la presente solicito, se

me considere para participar en el Proceso Temporal de Selección para Contrato de Personal, bajo el Régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276-PROCESO N° 001-2023-RSCC, a fin de participar en dicha convocatoria para el proceso de selección descrito, para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- 1.- No tener Sanción Administrativa ni haber sido sancionado en el Ejercicio de mis Funciones.
- 2.- No encontrarme inscrito, en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
- 3.- No tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado.
- 4.- Ley N° 26771-Nepotismo).
- 5.- No registro antecedentes penales ni estar en el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
- 6.- Estar Física y Mentalmente Sano.

Para lo cual, Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Arequipa,.....de marzo del 2023.

FIRMA:
.....

DNI:
.....

Celular:



HUELLA DIGITAL