

PROCESO REASIGNACION CAS N° 003-2022 – TERCER PROCESO

**BASES DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA**

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Contratación:

Tercera convocatoria para cubrir los registros vacantes resultantes del procedimiento de Reasignación al personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 CAS - Regular; que permita continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutoria y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud a nivel nacional a través de cierre de brechas de Recursos Humanos en marco del artículo 27 de la Ley N° 31538, y que cuentan con registro en el AIRHSP, según detalle:

ITEM	RECURSO HUMANO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	CÓDIGO	REMUNERACIÓN MENSUAL
PERSONAL MÉDICO					
1	Médico Especialista en Pediatría	Pediatría	01	001-2022	7300.00
SUB TOTAL			01		
PERSONAL NO MÉDICO					
2	Obstetras	Unidad de Seguros	08	002-2022	2900.00
		Gestión de la Calidad	02	003-2022	2900.00
		Gineco Obstetricia	01	004-2022	2900.00
3	Enfermeros	Enfermería	03	005-2022	2900.00
SUB TOTAL			14		
PERSONAL TECNICO					
4	Técnico en Enfermería	Enfermería	11	006-2022	1800.00
5	Piloto de Ambulancia	Ingeniería Hospitalaria	01	007-2022	1800.00
SUB TOTAL			12		
TOTAL GENERAL			27		

2. Entidad Convocante

OGESS ESPECIALIZADA.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación

Director de Recursos Humanos de la OGESS ESPECIALIZADA.

4. Base Legal:

- Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- Ley 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27867, Ley de Gobiernos Regionales.
- Resolución Ministerial N° 676-2022-MINSA que aprueba la versión actualizada del documento técnico: Lineamientos para el procedimiento de contratación administrativa de servicios del personal de salud en el marco del art. 27 de la ley 31538.
- Resolución Ministerial N° 806-2022/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para el procedimiento de reasignación bajo contrato administrativo de servicios del personal de salud en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538 – Segunda Convocatoria".
- Resolución Ministerial N° 910-2022/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para el procedimiento de reasignación bajo contrato administrativo de servicios del personal de salud en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538 – Tercera Convocatoria".
- Resolución Directoral N° 1337-OGESS ESPECIALIZADA, de fecha 17 de noviembre de 2022 se aprueba la conformación del comité de evaluación.

**BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA**

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (SERUMS no será contabilizado como experiencia laboral).	Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Competencias	Se Consignan las competencias que debe reunir el participante para cubrir el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (Colocar exigencia del SERUMS, de ser el caso).	- Se Consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto tipo. - Acreditar haber realizado SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas) de corresponder.	Se Consigna los cursos de acuerdo al perfil de puesto tipo.

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- A.** En lo que se refiere a la **experiencia laboral**, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas que señalen haber prestado servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, en las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud, Unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título profesional declarado.

Tratándose del Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), como del Residentado Médico, de conformidad con las normas que lo regulan (Leyes Ns° 23330 y 30453), sus tiempos de duración no serán considerados como experiencia laboral.

- B. Cursos:** Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- C. Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO SEGUN DEPENDENCIA:

Principales funciones a desarrollar:

- Se consigna las funciones de acuerdo al perfil de puesto tipo, por las Dependencias (Pediatria, Unidad de Seguros, Gestión de la Calidad, Ginecología, Enfermería, Ingeniería Hospitalaria.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**MISIÓN DEL PUESTO**

FUNCIONES DEL PUESTO

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

TITULO DE MEDICO CIRUJANO.
TITULO DE MEDICO ESPECIALISTA EN
PEDIATRIA.
RNE.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Si		Na
---	----	--	----

¿Requiere habilitación profesional?

X	Sf		No
---	----	--	----

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

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

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

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

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

Haber laborado en CAS-COVID los meses de marzo 2020 a julio 2022

Acreditar Resolución de término de SERUMS

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento: EXTRANJEROS CON PTP Y DOCUMENTOS HOMOLOGADOS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 7 300,00 (Siete mil trescientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OGESS ESPECIALIZADA
 Nombre del puesto: OBSTETRA
 Dependencia funcional: UNIDAD DE SEGUROS
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la identificación, acreditación, y digitación de las atenciones de los paciente que acuden que acuden al establecimiento , ademas de brindar cobertura de atencion y su control prestacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

Acreditacion e ingreso de pacientes por emergencia para su atencion.
 Registro de Recien nacidos para su afiliacion temporal o directa.
 Atencion y registro de paciente que acuden para apoyo al Dx.
 Registro de paciente en los diferentes servicios de hospitalizacion para su seguimiento por los medicos auditores.
 Control de calidad de solicitudes para tomografia y resonancia.
 Finalizacion de prestaciones de salud en pacientes con altas hospitalarias y fallecidos
 Control de calidad de historias clinicas de altas hospitalarias en emergencia.
 Levantamiento de observaciones de prestaciones de salud para evitar riesgo financiero a la institucion
 Seguimiento de pacientes en el servicio de emergencia para determinar su condicion de alta u hospitalizacion.
 Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

TITULO PROFESIONAL EN OBSTETRICIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

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

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

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

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

Haber laborado en CAS-COVID los meses de marzo 2020 a julio 2022

Acreditar Resolución de término de SERUMS

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SÍ

☒ NO

Anote el sustento:

Extranjeros con Permiso Temporal de Permanencia y documentos homologados

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OGESS ESPECIALIZADA
 Nombre del puesto: OBSTETRA
 Dependencia funcional: OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Establecer y velar por que se cumplan los estándares de calidad y eficiencia en los programas y equipos que se utilicen en la organización de tal forma que el Hospital II-2 Tarapoto, mantenga un alto nivel de eficiencia y confiabilidad, manteniendo un enfoque de calidad en los servicios, trabajo en equipo y de satisfacción al Usuario externo e interno

FUNCIONES DEL PUESTO

Promover la mejora continua de la atención asistencial y administrativa al paciente, con la participación activa del personal del Hospital II-2-Tarapoto

- Brindar orientación sobre derechos y deberes de los usuarios de los servicios de salud.
- Brindar atención a las consultas, reclamos y/o sugerencias presentados en los servicios de salud, efectuados a través de los canales de atención al público (personalmente, web institucional, libro de reclamaciones) o en plataforma de atención al usuario.

Participar en la Evaluación y Programación de Indicadores de Gestión

Programar cursos de Adiestramiento y Capacitación en Gestión de la Calidad

Establecer sistemas y métodos para la recolección, consolidación y presentación de datos: Eventos Adversos

Desarrollar la medición de la satisfacción del usuario, tiempos de espera

Elaborar propuestas de mejoramiento continuo para las diferentes áreas

Elaborar y promover medios de información al usuario interno y externo, informar y coordinar con las jefaturas sobre reuniones de trabajo organizar la información de la unidad

- Brindar atención a las consultas, reclamos y/o sugerencias presentados en los servicios de salud, efectuados a través de los canales de atención al público (personalmente, web institucional, libro de reclamaciones) o en plataforma de atención al usuario

- Procesar los reclamos presentado en el libro de reclamaciones de acuerdo a las normas vigentes

- Orientar al público sobre el estado de las consultas, denuncias o reclamos presentados en plataforma

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

TITULO PROFESIONAL EN OBSTETRICIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

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

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

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

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

Haber laborado en CAS-COVID los meses de marzo 2020 a julio 2022

Acreditar Resolución de término de SERUMS

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SÍ ☐ NO

Añote el sustento: Extranjeros con Permiso Temporal de Permanencia y documentos homologados

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
HOSPITAL H. P. CHAPATO

Obsta. Mg. N. Lupe A. Jettio Rodríguez
COP 2336
Jefe Unidad de Gestión de la Calidad y Seguridad del Paciente

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OGESS ESPECIALIZADA
Nombre del puesto: OBSTETRA
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA
Puestos a su cargo: NINGUNO

MISION DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención en planificación familiar con metodos no quirurgicos y orientación/consejería en todos los metodos, según normativa vigente.
Atiende la emergencia obstétrica y participa activamente en el equipo multidisciplinario que maneja a la paciente obstétrica de alto riesgo.
Realiza el diagnóstico presuntivo y comunica oportunamente la emergencia obstétrica al medico especialista.
Usa racional y oportunamente la tecnología de última generación en las complicaciones y emergencias obstétricas.
Realiza acciones de monitoreo fetal, ante parto y intra parto.
Realiza y evalua bienestar fetal: test estresante, test no estresante, induccion, asentuación y monitoreo electronico materno fetal, según indicaciones de medico especialista.
Usa racional y oportunamente la tecnología de última generación en las complicaciones y emergencias obstetricas.
Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normtiva vigente.
Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
Participar como parte del equipo de salud en el manejo de las infecciones de transmisión sexual y VIH - SIDA y en el manejo sindromico de ITS, según normativa vigente.
otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

TITULO PROFESIONAL EN OBSTETRICIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
OGESS ESPECIALIZADA
HOSPITAL II 2 - TAYAPOTO
Dr. Néstor Benjamín Calderón Calderón
C.M.P. 23403, R.H.E. 20762
Jefe del Depto. de Gineco Obstetricia

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

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

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

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

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

Haber laborado en CAS-COVID los meses de marzo 2020 a julio 2022

Acreditar Resolución de término de SERUMS

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento: Extranjeros con Permiso Temporal de Permanencia y documentos homologados

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
 O.G.E. ESPECIALIZADA
 HOSPITAL II - TAMBAYO
 Dr. Néstor Benjamín Calderón Calderón
 C.M.P. 23403 RNE 20762
 Jefe del Dpto. de Ginecología Obstetricia

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OGESS ESPECIALIZADA
 Nombre del puesto: ENFERMERO(A)
 Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO DE LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

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



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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

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

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

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

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

Haber laborado en CAS-COVID los meses de marzo 2020 a julio 2022

Acreditar Resolución de término de SERUMS

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SÍ

☒ NO

Anote el sustento:

EXTRANJEROS CON PTP Y DOCUMENTOS HOMOLOGADOS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
OGESS ESPECIALIZADA
HOSPITAL II - TARIAPOTO
Mg. Lenny Vela Vasquez
EN EMERGENCIA Y DESASTRES
CEP 7015 1-2 RNE T4839
Jefe del Departamento de Enfermería

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OGESS ESPECIALIZADA
 Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
 Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.

Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.

Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.

Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local.

Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.

Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud

Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.

Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.

Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO DE TECNICO EN ENFERMERIA.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud
- (5) Atención Integral por curso de vida

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado

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

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

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

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

Haber laborado en CAS-COVID los meses de marzo 2020 a julio 2022

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
OFICINA ESPECIALIZADA
HOSPITAL 21 JARAPOTO
Mg. Lenny Vela Vasquez
EN EMERGENCIA Y DESASTRES
CEP 71517 RNE 14839
Jefe del Departamento de Enfermería

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OGESS ESPECIALIZADA
 Nombre del puesto: PILOTO DE AMBULANCIA
 Dependencia funcional: OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Se necesita contratar a una persona natural, para realizar la actividad de traslado de pacientes al Hospital. Aplicando las normas y procedimientos definidos por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, elaborando documentación necesaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
 Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
 Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
 Apoyo en la diferentes campañas y operativos de salud.
 Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
 Mantener la unidad móvil asignada en perfecto estado de funcionamiento, conservación y limpieza interna y/o externa.
 Verificar que el vehículo se encuentre provisto de combustible, lubricante
 Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
 Otras actividades o labores asignadas por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

¿Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas

Instituciones de Destino.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

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

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

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

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

Haber laborado en CAS-COVID los meses de marzo 2020 a julio 2022

Acreditar Resolución de término de SERUMS

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

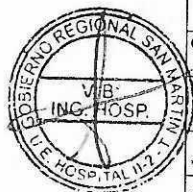
Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 1800,00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



**BASES DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA**

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en la OGESS Especializada - unidad ejecutora Hospital II-2-T.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, en el marco de la Ley N° 31538.
Remuneración mensual	Se Consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de Trabajo	Trabajo de manera presencial, salvo excepciones autorizadas por ley.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACION

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	AREA RESPONSABLE
1	Publicación y Difusión de la convocatoria en la Página Institucional: www.hospitaltarapoto.gob.pe .	Del 21 de noviembre al 25 de noviembre 2022.	Comité de Evaluación
EVALUACION			
2	Recepción de solicitudes: Presentación del anexo 04 Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo 05 Declaración Jurada, a través de la mesa de partes (presencial) de la unidad ejecutora, detallando lo siguiente: ✓ En sobre cerrado ✓ Nombres y Apellidos. ✓ N° de DNI ✓ Numero de la Convocatoria que participa. ✓ Cargo y área a la que participa. Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se pueden visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.	Del 23 de noviembre al 25 de noviembre del 2022. Horario de Atención (7:30 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 3:30 pm) en mesa de partes de la OGESS ESPECIALIZADA, cito en Jr. Delgado Morey N° 503 – Partido Alto. (Segundo Piso).	Participante
3	Evaluación Curricular: Evaluación del Anexo N° 04 Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada.	El 23 de noviembre al 25 de noviembre del 2022.	Comité de Evaluación
4	Publicación de Resultados Preliminares APTO/NO APTO.	El 28 de noviembre del 2022. A partir de las 18:00 horas.	Comité de Evaluación
5	Verificación de impedimento para contratar con el Estado.	El 28 de noviembre del 2022.	Comité de Evaluación
6	Publicación del Resultado Final a través del portal institucional en la página institucional. www.hospitaltarapoto.gob.pe .	El 29 de noviembre del 2022.	Comité de Evaluación

PROCESO REASIGNACION CAS N° 003-2022 – TERCER PROCESO

**BASES DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA**

SUSCRIPCION DE REGISTRO DEL CONTRATO

7	Suscripción del Contrato Lugar: Sede de la OGESS ESPECIALIZADA, en la Dirección de Recursos Humanos ubicado en Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 – Partido Alto.	El día 30 noviembre al 06 de diciembre del 2022, en Horario de Atención de la OGESS ESPECIALIZADA (Ángel Delgado Morey cuadra 5, al costado del Banco de Sangre).	Dirección de Recursos Humanos
---	---	---	-------------------------------

A. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PARTICIPANTE

Anexo N° 04- Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada **debidamente foliado de ADELANTE HACIA ATRÁS, con la enumeración indicada EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA de cada hoja y FIRMADO EN TODO SU CONTENIDO.**

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaración Jurada, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Los participantes podrán presentarse solo a una convocatoria en curso, de acuerdo con las condiciones previstas en el Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación bajo Contrato Administrativo de Servicios del Personal Salud en el marco del artículo 27 de la ley N° 31538 – Tercera Convocatoria, que señalan lo siguiente:

b.1) Haber prestado servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, en las unidades ejecutoras señaladas en el numeral III del presente contenido.

b.2) El participante tiene la potestad de presentarse en el procedimiento de reasignación en cualquier unidad ejecutora señaladas en el numeral III del presente lineamiento que cuente con registros vacantes. La participación en simultaneo en dos unidades ejecutoras, dará lugar su exclusión del procedimiento de reasignación. Se dará prioridad a aquel participante que habiendo postulado "no alcanzo vacante", así como aquel que no participó en los anteriores procedimientos de reasignación."

Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.

VI. FACTORES DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del procedimiento de reasignación se realizarán acorde a lo señalado en el numeral 6.3.1 de Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación del Personal Salud, en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538- Tercera convocatoria, como se detalla a continuación:

- Comprende la revisión de los documentos que sustentan el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
- La evaluación curricular está a cargo del comité de evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.
- Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deberá contar con la legalización o apostillado de las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como estar registrado ante la SUNEDU o SERVIR; según corresponda.
- En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones civiles REDJUM, Plataforma de Debida diligencia de sector público.

VII. CRITERIOS DE EVALUACION

A. DE LA EVALUACION CURRICULAR

- Formación académica: Se acredita con certificado/constancia de estudios, secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional y/o grado académico alcanzado y título de especialista de ser el caso.

PROCESO REASIGNACION CAS N° 003-2022 – TERCER PROCESO

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA

Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilidad respectiva.

El puntaje de la formación académica, se considera de acuerdo a la siguiente tabla:

Evaluación Curricular		Puntaje
Formación Académica	Cumple	60
	No cumple	0

a.2) Experiencia laboral: Se acredita con constancia/certificado de trabajo, contrato y/o adendas, que señalen la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, a nivel nacional en las unidades ejecutoras señaladas en el numeral III del presente lineamiento.

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable acreditar haber realizado el SERUMS o su convalidación a través de la resolución respectiva; y asimismo, tratándose de profesionales de la salud especialistas, también es indispensable acreditar el título de segunda especialidad y contar con el Registro Nacional de Especialista – RNE.

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, consignándolos en el Anexo 7 – Formato Publicación de Resultados Preliminares, no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal web de la unidad ejecutora.

a.3) El puntaje asignado a los participantes APTOS que cumplan con lo señalado en el literal a.2) precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral considerando obligatoriamente el número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 2: Puntaje de experiencia laboral

Periodo de experiencia laboral	Porcentaje de Distribución	Puntaje máximo
Entre los meses de marzo 2020 a diciembre 2020	37%	14.8
Entre los meses de enero 2021 a julio 2021	27%	10.8
Entre los meses de agosto 2021 a enero 2022	21%	8.4
Entre los meses de febrero 2022 a julio 2022	15%	6.0
Total	100%	40

B. RESULTADOS FINALES DEL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACIÓN

Los resultados serán publicados en el portal Web institucional de la entidad.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se presente/registre participantes al proceso de evaluación.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumpla con acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos y/o condiciones.
- Cuando el/la participante no firme el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades.

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE REASIGNACION

b.1) Haber prestado servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, en las unidades ejecutoras señaladas en el numeral III del presente lineamiento.

PROCESO REASIGNACION CAS N° 003-2022 – TERCER PROCESO

**BASES DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA**

b.2) El participante tiene la potestad de presentarse en el procedimiento de reasignación en cualquier unidad ejecutora señalada en el numeral III del presente lineamiento que cuente con registros vacantes. La participación en simultaneo en dos unidades ejecutoras, dará lugar a su exclusión del procedimiento de reasignación. Se dará prioridad a aquel participante que habiendo postulado “no alcanzo vacante”, así como de aquel que no participo en los anteriores procedimientos de reasignación.

En caso los participantes no cumplan con lo dispuesto en los requisitos y condiciones descritas en los literales precedentes serán declarados NO APTOS.

X. **DOCUMENTOS A PRESENTAR**

XI. **OBLIGATORIOS:**

Se revisarán los datos registrados por los participantes en la ficha de resumen curricular (Anexo N° 04) tomando como base el numeral II de las presentes bases.

El anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada, deberán contener la firma y enumerarlo en cada una de las hojas en su totalidad.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Los participantes deberán cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del presente procedimiento de reasignación.

Señores:

Comité de Evaluación del Proceso de Reasignación CAS N° 003-2022 – Tercer Proceso

Código de Puesto: _____

Puesto al que postula: _____

Apellidos y Nombres: _____

Documento de Identidad: _____

Dirección actual: _____

El sobre se deberá consignar el siguiente modelo de etiqueta:

El expediente de postulación será presentado en idioma español y deberán contener la siguiente documentación.

- Presentar el Formato Ficha de Curriculum Vitae (CV) (Anexo 04) indicando el puesto a cubrir, Declaración Jurada (Anexo 5) y documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto a través de los canales que establezca cada entidad.

El postulante deberá presentar los formatos de los anexos precitados, podrán ser descargados (anexo 04) del portal web institucional www.hospitaltarapoto.gob.pe.

Los datos que consignen en los formatos tendrán carácter de **Declaraciones Juradas**, (Numeral 1.7 del Art. IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

XII. **CRITERIOS DE EVALUACION:**

A. **DE LA EVALUACION DE LA FICHA DE RESUMEN CURRICULAR**

No serán considerados APTOS los participantes que no cumplen con el perfil mínimo de puestos o con las formalidades descritas en las Bases generales para el proceso de evaluación.

B. **RESULTADO DEL PROCESO**

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional de la entidad.

XIII. **DE LA IMPUGNACION:**

El/la participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer los recursos

PROCESO REASIGNACION CAS N° 003-2022 – TERCER PROCESO

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA

impugnatorios correspondientes, los cuales serán atendidos por las instancias competentes.

Solo será impugnable (a través de los recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento administrativo general aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020-SERVIR/TSC. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

XIV. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la participante debe suscribir el contrato administrativo de servicios, así como el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante, en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido dentro del plazo señalado en las bases del procedimiento de reasignación, el mismo que contendrá lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (DJ y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrarán en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1qjW0HaBfXSYn2nPMQnKL7fP9-bglM0Gj>.
2. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato.
3. Los documentos mencionados en el punto 1, serán adjuntados en la página Web Institucional después de la publicación de Resultados Finales, para su presentación en la Oficina de Recursos Humanos.

NOTA:

- FORMATO 04.- Formato Ficha de Currículo Vitae (CV). (Podrá ser descargado de la página Web institucional).

**BASES DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA**

ANEXO N° 04

FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE

N° DE PROCESO DE REASIGNACION:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TÉLEFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° :

HABILITACIÓN: SI

☐

NO

☐

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI ☐ NO ☐

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

SECIGRA (SI APLICA) : SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

**BASES DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA**

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

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

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

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

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

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

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

PROCESO REASIGNACION CAS N° 003-2022 – TERCER PROCESO

**BASES DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA**

capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

III. EXPERIENCIA LABORAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico (prestaciones de servicios en unidades ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, no se consideran las prestaciones de servicio realizado en el Seguro Social de Salud (EsSalud), Sanidad de las Fuerzas Armadas y Policiales.

N°	Nombre de la Unidad Ejecutora	Cargo	Área / Oficina	Fecha de inicio (Día/Mes/Año)	Tiempo en el Cargo (años, meses días)
1					
2					
3					
4					
Total					

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

☐

NO

☐

..... del 2022

Firma

**BASES DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA**

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA

El/la que suscribe

Identificado/a con DNI ☐ CE ☐ N°, domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

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

Firma

PROCESO REASIGNACION CAS N° 003-2022 – TERCER PROCESO

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA

ANEXO N° 07

FORMATO PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES

PROCESO DE REASIGNACION N° – 2022

“Contratar los Servicios de”

Ley N° 31538

N°	PARTICIPANTE	CUMPLE CON LAS CONDICIONES	CUMPLE REQUISITOS MINIMOS	CONDICIÓN
1				
2				
3				

..... de de 2022.

PROCESO REASIGNACION CAS N° 003-2022 – TERCER PROCESO

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.- OGESS ESPECIALIZADA

ANEXO N° 08

FORMATO PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

PROCESO DE REASIGNACION N° – 2022

“Contratar los Servicios de”

Ley N° 31538

RESULTADOS FINALES

N°	PARTICIPANTE	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN EXPERIENCIA	PUNTAJE FINAL	RESULTADO FINAL
1					
2					
3					

..... de de 2022.

El/la participante que acceda a una vacante en el Procedimiento de reasignación, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

Suscribir dentro de los (—) días siguientes de publicado el resultado de Final, en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido por la entidad, el mismo que contendrá lo siguiente:

Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1qjW0HaBfXSYn2nPMQnKL7fP9-bglM0Gj?usp=sharing>

Una vez acreditados los documentos que sustenten los requisitos del Anexo 4, se procederá a la elaboración y suscripción del contrato.

Comité de Evaluación