



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar Recurso Humano competente y necesario para laborar en la OGESS ESPECIALIZADA, mediante el Proceso de Selección y Contratación de personal, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - Contrato Administrativo de Servicios (CAS); de veintiocho (28) registros vacantes, según detalle:

ITEM	RECURSO HUMANO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	CODIGO DE PUESTO	REMUNERACION MENSUAL	CODIGO AIRHSP
PERSONAL MEDICO						
01	MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS	1	001-2023	10,064.19	002704
02	MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	1	002-2023	10,064.19	002703
03	MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	1	003-2023	7,050.19	001843
04	MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGÍA	DEPARTAMENTO DE CENTRO QUIRURGICO	2	004-2023	7,364.19	002601 002606
05	MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	1	005-2023	7,364.19	002693
06	MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA	BANCO DE SANGRE	1	006-2023	7,364.19	002700
07	MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGÍA	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	1	007-2023	7,364.19	002694
08	MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS	1	008-2023	7,364.19	002683
09	MEDICO ESPECIALISTA EN ENDOCRINOLOGÍA	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	1	009-2023	7,364.19	002588
10	MEDICO CIRUJANO	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	2	010-2023	5,264.19	002594 002632
11	MEDICO CIRUJANO	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	2	011-2023	5,264.19	002593 002631
12	MEDICO CIRUJANO	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS	4	012-2023	5,264.19	002420 002495 002597 002412
13	MEDICO AUDITOR	UNIDAD DE SEGUROS	1	013-2023	7,050.19	001831
SUB TOTAL			19			





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

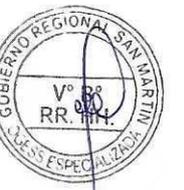
OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

PERSONAL NO MEDICO						
1	TECNOLOGO MEDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	BANCO DE SANGRE	1	014-2023	2,964.19	002424
2	ENFEREMERA (O)	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	1	015-2023	2,964.19	002623
SUB TOTAL			2			
PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL						
1	TECNICO (A) EN ENFERMERIA CON ESPECIALIZACION EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	1	016-2023	2,548.19	001987
2	TECNICO (A) EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	1	017-2023	1,864.19	002443
SUB TOTAL			2			
PERSONAL AUXILIAR ASISTENCIAL						
1	AUXILIAR EN NUTRICION	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO Y NUTRICION	1	017-2023	1,764.19	001585
2	AUXILIAR ASISTENCIAL	OFICINA DE INTELIGENCIA HOSPITALARIA	1	018-2023	1,264.19	001610
SUB TOTAL			2			
PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO						
1	ESPECIALISTA TEMÁTICO	DIRECCION GENERAL	1	018-2023	2,864.19	002018
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCION GENERAL	1	019-2023	2,064.19	002013
PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO						
1	TECNICO (A) ADMINISTRATIVO	DIRECCION GENERAL	1	020-2023	1,814.19	001594
SUB TOTAL			3			
TOTAL GENERAL			28			





OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

ENTIDAD CONVOCANTE

OGESS ESPECIALIZADA

2. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE LA CONTRATACIÓN**
Dirección de Recursos Humanos y Docencia de la OGESS Especializada.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, que aprueba el Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 23330; Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- Ley N° 30635 Trabajo Médico del Perú.
- Ley N° 27669 Ley de trabajo del Enfermero.
- Ley N° 28456 Ley del trabajo de profesional de la Salud Tecnólogo Médico.
- Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2012-SA.
- Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y su reglamento Decreto Supremo N° 21-2009-DE-SG.
- Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus normas Reglamentarias y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR/PE, que aprueba los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, modifica los Artículos 1, 2 y 3 del Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que formaliza la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades".





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 143-2019-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 001-2019-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE Aprueban, por delegación, la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Directoral N° 137-2018-GRSM/DIRES-SM/OPPS, que aprueba el Manual de Operaciones – MOP de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud – OGESS.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 780-2015-GRSM/GR, que aprueba la Directiva N° 001-2015-GRSM-ORA/OGP. Establece Normas y procedimiento para la selección, contratación y ejecución del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios -CAS, en el Pliego 459-Gobierno Regional San Martín.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 194-2023-GRSM/GR; que aprueba la Directiva N° 01-2023-GRSM/ORA.
- Directiva que establece el procedimiento de selección y contratación del personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Gobierno Regional de San Martín.
- Las demás que disposiciones que resulten aplicables.

4. FINALIDAD:

Incorporar Recurso Humano competente y necesario, de acuerdo a las competencias y perfil del puesto requerido, mediante el Proceso de Selección y Contratación de personal, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - Contrato Administrativo de Servicios (CAS), con registros en el AIRHSP; para realizar las actividades presenciales.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).

II. DESCRIPCION DEL PROCESO CAS DEL PERFIL DE PUESTO:

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica:	HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA
Dependencia Jerárquica Lineal:	PROFESIONAL MEDICO DE LA SALUD
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO EMERGENCIA
Puestos a su cargo:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes del Hospital II-2 Tarapoto.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.

Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.

Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.

Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados en el Servicio de Emergencia.

Brindar atención médica especializada a través de la modalidad de Telesalud a necesidad de referencias y coordinaciones con hospitales de mayor complejidad.

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

Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.

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

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

JEFATURA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

TITULO DE MEDICO CIRUJANO
 MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA

C.) ¿Se requiere

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 en tópicos de medicina, observación y shock trauma
- (2) Medidas de Bioseguridad.
- (3) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (4) Manejo oportuno de referencias y contrareferencias.
- (5) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (6) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuente.
- (7) Reanimación Cardiopulmonar, Cerebral avanzada y prolongada.

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

(1) Curso de capacitación en RCP, emergencias clínicas y quirúrgicas.

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 cuatro (04) años 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 tres (03) años 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:

Experiencia Laboral de un (01) año 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 Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área Gerente o

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

Toda experiencia laboral se considera incluido el SERUMS y resindentado médico.

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/. 10,064.19 (Diez mil sesenta y cuatro con 19/100 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:	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica:	HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA
Dependencia Jerárquica Lineal:	PROFESIONAL MEDICO DE LA SALUD
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA
Puestos a su cargo:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes de los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.

Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.

Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.

Realizar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.

Realizar prestaciones de salud especializado orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de discapacidad integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.

Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.

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

Brindar atención médica especializada a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica y otros, según corresponda.

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

Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.

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

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

TÍTULO DE MEDICO CIRUJANO
MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA.

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?



<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>		

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias a pacientes pediátricos.
- (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 frecuente.
- (8) Reanimación Cardiopulmonar Cerebral avanzada y prolongada.

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

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.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							
(Bases de Datos y programación VB)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-				



EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
Experiencia Laboral de Cuatro (04) años 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 tres (03) años 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:

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público.

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input checked="" type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	-----------------------------------	--	--	---	---

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

Toda experiencia laboral se considera incluido el SERUMS y resindentado médico.

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/. 10,064.19 (Diez mil sesenta y cuatro con 19/100 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:	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica	HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA
Dependencia Jerárquica Lineal:	PROFESIONAL MEDICO DE LA SALUD
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA
Puestos a su cargo:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes de los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.
- 2 Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según guías de atención y normativa vigente.
- 3 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.
- 4 Ejecutar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 5 Realizar prestaciones de salud especializado orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- 6 Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- 7 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- 8 Brindar atención médica especializada a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica y otros, según corresponda.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 10 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 11 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE MEDICO CIRUJANO MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> 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 a pacientes pediátricos.
- (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 practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuente.
- (8) Reanimacion Cardiopulomonar Cerebral avanzada y prolongada.

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

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 Cuatro años (04) años en el sector público y/o privado, incluyendo SERUMS y RESIDENTADO MEDICO.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de tres (03) años en el sector público y/o privado incluyendo RESIDENTADO MEDICO.

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

Experiencia Laboral de un (01) año 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.

Toda experiencia laboral se considera incluido el SERUMS y residentado médico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 7,050,19 (Siete mil cincuenta con 19/100 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:	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica:	HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	PROFESIONAL MEDICO DE LA SALUD
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGIA
Puestos a su cargo:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención especial de analgesia en las etapas preoperatorio, procedimientos de emergencia, terapia del dolor, reanimación cardiorespiratoria y gasoterapia a pacientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

La atención anestesiológica de los pacientes durante el acto operatorio que comprende los periodos de la pre anestesia, trans-anestesia y post-anestesia.

Evaluación pre-anestésica que se realiza en forma obligatoria, en el consultorio externo, hospitalización o en el servicio de emergencia.

Revisión de Historia Clínica y Exámenes auxiliares.

Evaluación de equipos, materiales, medicamentos e insumos a utilizar en el desarrollo de las intervenciones.

Desarrollo de proceso de conversación de la anestesia general, regional, sedación o vigilancia monitorizada.

Realizar evaluación del paciente en la unidad de recuperación, registrando y considerando signos vitales, incluyendo frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria: teniendo en cuenta el tipo de cirugía y estado previo del paciente en la URPA

Elaborar las recetas de fármacos psicotrópicos.

Otras actividades que requiere el servicio según especialidad.

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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
MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGÍA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



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

Evaluación pre-anestésica, historia clínica, exámenes auxiliares.
 Farmacología de medicamentos anestésicos, relajantes musculares, analgésicos, psicotrópicos, coadyuvantes.
 Manejo de la vía aérea.
 Conocimiento en la unidad de recuperación post-anestésica.
 Manejo de equipos médicos; máquina anestésica, monitor, bombas de infusión, ecógrafo.
 Conocimientos en anestesia general balanceada, TIVA, regional.
 Bloqueos anestésicos.

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.

Capacitación en anestesia pediátrica.

Manejo de vía aérea difícil.

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	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA LABORAL**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral de cuatro (04) años 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 tres (03) años 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:

Experiencia Laboral de un (01) año 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 Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área Gerente o

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

Toda experiencia laboral se considera incluido el SERUMS y resindentado médico.

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/. 7 364,19 (Siete mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 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:	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica:	HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural:	MEDICO(A) ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA
Nombre del puesto:	MEDICO(A) ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA
Dependencia Jerárquica Lineal:	PROFESIONAL MEDICO DE LA SALUD
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE PATALOGIA CLINICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
Puestos a su cargo:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada en las áreas de bioquímica, hematología, inmunología, microbiología y del hemocentro en el Servicio de Patología Clínica de la OGESS Especializada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Controlar procedimientos y pruebas analíticas en muestras sanguíneas y líquidos biológicos procesadas en las diferentes áreas del Servicio, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- 2 Aplicar técnicas y metodologías científicas; así como normas administrativas en la ejecución de las actividades programadas.
- 3 Velar porque se apliquen las medidas de protección y seguridad en el Servicio
- 4 Supervisar y evaluar las actividades de la especialidad.
- 5 Cumplir normas vigentes en cuanto a organización, funciones y actividades del servicio.
- 6 Coordinar y supervisar la eficiencia del Servicio desde el punto de vista clínico.
- 7 Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad, y aplicar sistemas de control de calidad de los procedimientos.
- 8 Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención de patología clínica orientada a brindar una atención eficiente y eficaz.
- 9 Mantener un nivel óptimo de conocimientos de Patología Clínica en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.
- 11 Verificar y validar diariamente la corrida de controles de calidad en las diferentes áreas.
- 12 Verificar y validar diariamente los resultados procesados en las áreas de bioquímica, hematología, inmunología, microbiología y del centro de hemoterapia de Servicio de Patología Clínica.
- 13 Participar en la planificación y organización del Hemocentro.
- 14 Colaborar con el jefe del Servicio para el buen funcionamiento administrativo, asistencial y docente del Hemocentro.
- 15 Participar en la planificación de las actividades del Hemocentro.
- 16 Participar en la planificación de los sistemas administrativos (personal y suministro) según la norma vigente.
- 17 Controla las existencias de hemocomponentes según los reportes generados.
- 18 Controla el desarrollo de las actividades programadas en el Hemocentro.
- 19 Absolver las interconsultas y/o procedimientos requeridos por otros servicios del Hospital.
- 20 Proponer la revisión y actualización de métodos y procedimientos para mejorar el funcionamiento del Hemocentro.
- 21 Contribuir a la distribución de las actividades en el Servicio, velando por el cumplimiento de las normas técnicas de atención.
- 22 Participar en la elaboración de documentos de gestión del Servicio.
- 23 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos de trabajo del Servicio.
- 24 Realizar investigaciones especializadas en el Servicio de Patología Clínica.
- 25 Participar activamente en las reuniones del Servicio.
- 26 Informar regularmente al jefe del Servicio sobre las ocurrencias presentadas.
- 27 Elaborar informes técnicos sobre las actividades del Servicio.
- 28 Aplicar y controlar medidas de protección.
- 29 Solucionar los problemas administrativos que podrían ocurrir en el Servicio.
- 30 Validar, informar y diagnosticar los exámenes de Patología Clínica.
- 31 Realizar actividades de docencia con el personal del Servicio de Patología Clínica y de la institución.
- 32 Velar por el buen funcionamiento y conservación de los equipos biomédicos del Servicio.
- 33 Cumplir con las normas vigentes en cuanto a organización, funciones y actividades del Servicio.
- 34 Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.
- 35 Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el área de trabajo correspondiente.
- 36 Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
- 37 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Patología Clínica.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
OGESS ESPECIALIZADA HOSPITAL II - 2 TARAPOTO

LIC. TM. Héctor Ojeda Malásquez
JEFE DEL DPTO. DE PATOLOGÍA CLÍNICA
Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE MEDICO CIRUJANO MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Bioseguridad, Control de Calidad, Gestión de Calidad, Gestión en Administración, Bioquímica, Hematología, Inmunología, Microbiología en los últimos 5 años.

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

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 cuatro (04) años 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 tres (03) años 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:

Experiencia Laboral de un (01) año 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 Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área Gerente o

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

Toda experiencia laboral se considera incluido el SERUMS y residenciado médico.

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/. 7 364,19 (Siete mil trescientos sesenta y cuarto con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
OGESS ESPECIALIZADA HOSPITAL II - 2 TARAPOTO

LIC. TM. Héctor Ojeda Malásquez
JEFE DEL DPTO. DE PATOLOGÍA CLÍNICA
Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: BANCO DE SANGRE REGIONAL DE SAN MARTIN
Puesto Estructural: MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA
Nombre del puesto: MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA
Dependencia Jerárquica Lineal: PROFESIONAL MEDICO DE LA SALUD
Dependencia funcional: BANCO DE SANGRE REGIONAL DE SAN MARTIN
Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en la etapa de pre selección, selección, y post donación a los donantes según guías y normas técnicas de PRONAHEBAS, así como las acciones correspondientes a su especialidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir, organizar, supervisar y controlar los procesos y procedimientos del Servicio de atención al donante.
- 2 Realizar los procesos de selección, atención de reacciones adversas y supervisión del proceso de aféresis según las guías y normas legales y técnicas de PRONAHEBAS
- 3 Realizar la consejería post donación y entrega de resultados de tamizaje a los donantes que resultaran reactivos.
- 4 Establecer o actualizar técnicas y procedimientos que permitan racionalizar el trabajo y mejorar el funcionamiento del Servicio.
- 5 Realizar el control de calidad interno y verificar el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad en el Servicio asignado.
- 6 Validar los resultados de tamizaje y liberación de resultados, autorizados con su firma, número de colegio médico y registro de especialista, según programación.
- 7 Asumir la organización, dirección y control en las Campañas extramurales de donación voluntaria de sangre que se le programen.
- 8 Participar en actividades de promoción de la donación voluntaria de sangre.
- 9 Vigilar el cumplimiento de las normas legales y técnicas del PRONAHEBAS en las áreas del Servicio asignado.
- 10 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No Aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE MEDICO CIRUJANO. MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> 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) Guia de procesos y procedimientos de Atención del Donante
- (2) Normas legales y técnicas del Sistema de Gestion de la Calidad del PRONAHEBAS
- (3) Guia de selección del Donante de Sangre
- (4) Medidas de Bioseguridad.
- 5) Guia de proceso de Fidelización y retroalimentación del donante de sangre. 5) Guia de reacciones adversas.

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

Cursos mínimo de 51 horas o 3 (tres) créditos en 2 últimos años, relacionados a banco de sangre o afines.

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 cuatro (04) años 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 tres (03) años 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**:

Experiencia Laboral de un (01) año 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.

Toda experiencia laboral se considera incluido el SERUMS y resindentado médico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 7 364,19 (Siete mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 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: OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural: MEDICO(A) ESPECIALISTA EN CARDIOLOGÍA
Nombre del puesto: MEDICO(A) ESPECIALISTA EN CARDIOLOGÍA
Dependencia Jerárquica Lineal: PROFESIONAL MEDICO DE LA SALUD
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO MEDICINA
Puestos a su cargo: MEDICO(A) ESPECIALISTA EN CARDIOLOGÍA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Cardiología en Consulta Externa, Procedimientos, Hospitalización y Emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención a pacientes en Consultorio Externo de Cardiología.
- Realizar procedimientos a pacientes de la especialidad según necesidad.
- Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades.
- Participar en las actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA)
- Lograr que la atención y diagnóstico se desarrollen de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como de la codificación según la Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionadas con la Salud.

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGÍA	MEDICO
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Doctorado		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
 OGESS ESPECIALIZADA
 HOSPITAL II-2 TARAPOTO
 Dr. Luis G. [Firma]
 MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGIA
 C.M.P. 24671 R.N.E. 210711
 JEFE DEPARTAMENTO DE MEDICINA

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

Conocimiento en Ecocardiografía.
 Conocimiento en lectura de Holter.
 Conocimiento en prueba de esfuerzo.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**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 cuatro (04) años 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 tres (03) año 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**:

Experiencia Laboral de un (01) año 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.

Toda experiencia laboral se considera incluido el SERUMS y resindentado médico.

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/. 7,364.19 (Siete mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
 OGESE CALZADA
 HOSPITAL II TAPACHO
 Dr. Luis G. I. Jefe de Dpto. de Medicina
 MEDICO FISIÓLOGO
 CMP 2487 N° 21679
 JEFE DEPARTAMENTO DE MEDICINA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica:	HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA
Dependencia Jerárquica Lineal:	PROFESIONAL MEDICO DE LA SALUD
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO EMERGENCIA
Puestos a su cargo:	MEDICO (A) ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes del Hospital II-2 Tarapoto.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.

Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.

Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.

Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados en el Servicio de Emergencia.

Brindar atención médica especializada a través de la modalidad de Telesalud a necesidad de referencias y coordinaciones con hospitales de mayor complejidad.

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

Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.

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

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

TITULO DE MEDICO CIRUJANO
MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA

C.) ¿Se requiere

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 en tópico de medicina, observación y shock trauma
- (2) Medidas de Bioseguridad.
- (3) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (4) Manejo oportuno de referencias y contrareferencias.
- (5) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (6) Guías de practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuente.
- (7) Reanimación Cardiopulmonar, Cerebral avanzada y prolongada.

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

- (1) Curso de capacitación en RCP, emergencias clinicas y quirúrgicas.

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 cuatro (04) años 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 tres (03) años 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:

Experiencia Laboral de un (01) año 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 Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área Gerente o

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

Toda experiencia laboral se considera incluido el SERUMS y resindentado médico.

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/. 7 364,19 (Siete mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 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: OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural: MEDICO(A) ESPECIALISTA EN ENDOCRINOLOGÍA
Nombre del puesto: MEDICO(A) ESPECIALISTA EN ENDOCRINOLOGÍA
Dependencia Jerárquica Lineal: PROFESIONAL MEDICO DE LA SALUD
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO MEDICINA
Puestos a su cargo: MEDICO(A) ESPECIALISTA EN ENDOCRINOLOGÍA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de medicina especializada en Endocrinología en el área de hospitalización, consulta externa. Cumplir las actividades dentro de las normas y reglamentos del departamento y del Hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

Atención a pacientes en Consultorio Externo.

Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrarreferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.

Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.

Llenado de historias clínicas, confirmar diagnóstico y tratamiento médico de acuerdo a protocolos de la unidad.

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

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

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

Elaborar informes, expedir certificados médicos y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.

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

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN ENDOCRINOLOGIA	MEDICO
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Doctorado		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
OGESS ESPECIALIZADA
HOSPITAL II-2 TARAPOTO

Dr. Luis G. Pacheco Chávez
MEDICO INFECTOLOGO
CMP 24619 RNE 21670
JEFE DPTO. DE MEDICINA

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

Conocimiento en prevención, diagnóstico y tratamiento de patología Endocrinológicas.
Manejo de emergencias Endocrinológicas.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**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 cuatro (04) años 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 tres (03) años 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**:

Experiencia Laboral de un (01) año 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.

Toda experiencia laboral se considera incluido el SERUMS y resindentado médico.

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/. 7,364.19 (Siete mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
O.G.E.S.S. ESPECIALIZADA
HOSPITAL II - 2 - TARAPOTO
Dr. Luis G. Pacheco Chávez
MEDICO INFECTOLOGO
CAMP 2 4645 RUE - 1 16 711
JEFE DPTO. DE NEUMOLOGIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural: MEDICO(A) CIRUJANO
Nombre del puesto: MEDICO(A) CIRUJANO
Dependencia Jerárquica Lineal: PROFESIONAL MEDICO DE LA SALUD
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO PEDIATRA
Puestos a su cargo: MEDICO(A) CIRUJANO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- 2 Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- 3 Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 4 Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de largo plazo, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- 5 Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- 7 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- 8 Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 10 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 11 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE MEDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> 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) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**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 dos (02) años en el sector público y/o privado incluyendo SERUMS.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (01) año 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:

Experiencia Laboral de un (01) año 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.

Toda experiencia laboral se considera incluido el 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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 264,19 (Cinco mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 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	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad orgánica:	HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural:	MEDICO(A) CIRUJANO
Nombre del puesto:	MEDICO(A) CIRUJANO
Dependencia Jerárquica Lineal:	PROFESIONAL DE LA SALUD
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Puestos a su cargo:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- 2 Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- 3 Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 4 Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- 5 Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- 7 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- 8 Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 10 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 11 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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 practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

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

Curso de capacitacion en conocimiento de instrumentacion quirúrgica traumatológica.
 Curso en Manejo en pacientes quirúrgicos.

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					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de dos (02) años 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 (01) año 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**:

Experiencia Laboral de un (01) año 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.

Toda experiencia laboral se considera incluido el 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 asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 264,19 (Cinco mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 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: OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural: MEDICO(A) CIRUJANO
Nombre del puesto: MEDICO(A) CIRUJANO
Dependencia Jerárquica Lineal: PROFESIONAL MEDICO DE LA SALUD
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO EMERGENCIA
Puestos a su cargo: MEDICO(A) CIRUJANO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realizar la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
 Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
 Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
 Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño.
 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE MEDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> 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) Medidas de Bioseguridad.
- (3) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (4) Manejo oportuno de referencias y contrareferencias.
- (5) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (6) Guías de practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuente.

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

Cursos de actualización en urgencias y emergencias.

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 dos (02) años 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 dos (02) años 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:

Experiencia Laboral de un (01) año 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.

Toda experiencia laboral se considera incluido el 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.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 264,19 (Cinco mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 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:	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica:	HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural:	MEDICO(A) AUDITOR
Nombre del puesto:	MEDICO(A) AUDITOR
Dependencia Jerárquica Lineal:	PROFESIONAL MEDICO DE LA SALUD
Dependencia funcional:	UNIDAD DE SEGUROS
Puestos a su cargo:	MEDICO(A) AUDITOR

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el cumplimiento adecuado de la normativa emitida por el Ministerio de Salud y de las instituciones administradoras de fondos de la salud (IAFAS) para evitar rechazos prestacionales y prevenir ajustes financieros del Hospital II-2-Tarapoto de la OGESS Especializada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir los procesos internos de validación prestacional en los servicios médicos asistenciales garantizando el registro de calidad y con coherencia contenidos en la historia clínica.
- 2 Organizar y coordinar con las diversas áreas de apoyo de la institución la ejecución de actividades orientadas a prevenir observaciones y/o rechazos prestacionales.
- 3 Proponer e implementar procesos de mejora orientados a disminuir rechazos prestacionales lo que se traducirá en menos ajustes financieros negativos para la institución aumentando de esta manera la producción del Hospital II-2 Tarapoto.
- 4 Realizar actividades de auditoría médica y control prestacional durante los procesos asistenciales de hospitalización y consultorios externos identificando las inconsistencias en el acto y solicitando el levantamiento respectivo para su correcta digitación a los aplicativos informáticos de las IAFAS.
- 5 Participar en el proceso de reconsideraciones de observaciones prestacionales (Sistema Integrado de Gestión para entes del Sector Público, Supervisión Médica Electrónica, Proceso de Control Prestacional Posterior y otras) de las diferentes IAFAS.
- 6 Elaboración de informes de auditoría médica notificando las inconsistencias de los procesos médicos asistenciales con la finalidad de mejorar procesos que conlleven al incremento de la producción de nuestra institución.
- 7 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, áreas y servicios de la IPRESS.

Coordinaciones Externas

Con las IAFAS con la que la IPRESS cuenta convenio.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en normativa de MINSA, SIS, SUSALUD .

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

Diplomado en Auditoría Médica con registro vigente.
Cursos de actualización afines a su carrera.

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 tres (03) años 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 (01) año 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:

Experiencia Laboral de un (01) año 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 Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área Gerente o

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

Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del Título Profesional de especialista

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión.

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 7050.19 (Siete mil Cincuenta con 19/100 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: OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTIN
Puesto Estructural: TECNOLOGO (A) MEDICO EN LABORATORIO CLINICO
Nombre del puesto: TECNOLOGO (A) MEDICO EN LABORATORIO CLINICO
Dependencia Jerárquica Lineal: PROFESIONAL DE LA SALUD
Dependencia funcional: BANCO DE SANGRE REGIONAL SAN MARTIN
Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar todos los procesos y procedimientos del área de producción de hemocomponentes según el Sistema de gestión de la Calidad del PRONAHEBAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en el procesamiento de la elaboración de hemocomponentes en el banco de sangre, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías de procedimientos y técnicas establecidas según el sistema de gestión de la calidad del PRONAHEBAS.
- Realizar el registro y archivo de resultados en el sistema implementado en el banco de Sangre; así como la conservación de los
- Realizar el control de calidad interno de su área.
- Realizar en el mantenimiento preventivo interno de los equipos de su área.
- Participar en actividades de la promoción de la donación voluntaria de sangre y campañas programadas.
- Vigilar el cumplimiento de las normas legales y técnicas del PRONAHEBAS en las áreas de su servicio.
- 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

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO DE LICENCIADO(A) TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Guía de procesos y procedimientos del área de producción
- Normas legales y técnicas del Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS
- Medidas de Bioseguridad.

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

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 Dos (02) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (01) año 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**:

Experiencia Laboral de un (01) meses en el sector público.

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

<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

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

Toda experiencia laboral se considera incluido el SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Actitud proactiva y empática

Comunicación efectiva, manejo adecuado de las relaciones interpersonales. Trato humanizado.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 964,19 (Dos mil novecientos sesenta y cuatro con 19/100 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:	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica	HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural:	ENFERMERO (A)
Nombre del puesto:	ENFERMERO(A)
Dependencia Jerárquica Lineal:	PROFESIONAL DE LA SALUD
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Puestos a su cargo:	ENFERMERO(A)

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud de los pacientes; 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

- Realizar la coordinación de los procesos de trabajo como registros de cambios de turno o elaboración de la escala diaria de trabajo del equipo.
- Garantizar calidad en los procesos, la seguridad del paciente y la prevención de riesgos.
- Habilidad y destreza en la aplicación del cuidado directo al usuario así como en la realización de actividades propias de la especialidad en relación a procedimientos.
- Participación en las actividades de rehabilitación del usuario en General.
- Participación en el control de la bioseguridad de los servicios'.
- Registro de controles de y procesos de Enfermería.
- Realizar la verificación de la incubación de los indicadores biológicos y registro de los mismos.
- Supervisión de las actividades en cada área, supervisión de los equipos y materiales utilizados.
- Realizar un seguimiento y documentación de las visitas técnicas de evaluación de la operación y rendimiento de los equipos de la central de esterilización.
- Supervisión de la recepción, uso y devolución de los materiales.
- Ser participe de las compras de materiales e insumos para la unidad en la que labora.
- Programación de capacitaciones para el personal.
- Realizar un seguimiento y documentación de las visitas técnicas de evaluación de la operación y rendimiento de los equipos de la central de esterilización.
- Participar en las actividades de información, educación, comunicación y orientación al grupo de trabajo que dirige.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización en Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos según requerimiento o necesidad del Establecimiento de Salud.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal y RIT (Reglamento Interno del Trabajador), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requieren documentación sustentadora):

- Conocimiento RCP Basico - Avanzado.
- Conocimiento en técnicas específicas en manejo del Área.
- Conocimiento en Bioseguridad.
- Capacitación Cuidado de Paciente Critico.
- Disponibilidad horaria para la cobertura del Servicio según necesidad del mismo.

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

Curso en RCP Basico - Avanzado.

Curso de Manejo de Pacientes Criticos.

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 dos (02) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (01) año 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**:

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público incluido SERUMS.

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.*

Toda experiencia laboral se considera despues de la obtencion del Titulo Profesional

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 964,19 (Dos mil novecientos Sesenta y Cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
 OGESS ESPECIALIZADA HOSPITAL II - 2 TARAPOTO

Lic. Enf. Walter Samuel Ramírez Grández
 ESP. EN EMERGENCIA Y DESASTRES
 C.E.P. 43029 RNE: 14943
 Jefe del Departamento de Enfermería

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural: TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del Puesto: TECNICO EN ENFERMERIA/CON ESPECIALIZACION EN EMERGENCIAS Y DESASTRES
Dependencia jerárquica lineal: TECNICO ASISTENCIAL
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Puestos a su cargo: TECNICO EN ENFERMERIA

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
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA/CON
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS



A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requieren documentación sustentadora):

- (1) Conocimiento en Actividades Técnicas en Cuidados y Apoyo Basico como mininmo a pacientes de segundo nivel de atencion .
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfeccion de equipos y materiales
- (4) Conocimiento sobre el derecho de la atencion al usuario.
- (5) Capacitaciones y Especializacion en Emergencias y Desastres.

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

Especializacion en Emergencias y Desastres.

Curso en RCP Basico -Avanzado.

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					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de dos (02) años 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:

Tener un (01)año en función a la materia.

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

Tener un (01)año en función a la experiencia requerida para el puesto.

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.

Toda experiencia laboral se considera despues de la obtencion del Titulo Técnico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,548.19 (Dos Mil Quinientos Cuarenta y Ocho con 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

Gobierno Regional de San Martín
 OGESS ESPECIALIZADA HOSPITAL II - 2 TARAPOTO

Lic. Enf. Walter Samuel Ramírez Grández
 ESP. EN EMERGENCIA Y DESASTRES
 C.E.P. 43029 - RNE: 14943

del Departamento de Enfermería

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural: TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del Puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia jerárquica lineal: TECNICO ASISTENCIAL
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Puestos a su cargo: TECNICO EN ENFERMERIA

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
 Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables,
 Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de
 Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando
 Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del
 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
 Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del
 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
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requieren documentación sustentadora):

- (1) Conocimiento en RCP Básico y Avanzado .
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Conocimiento en Atención a Pacientes Ginecológicos.
- (5) Atención Integral e Identificación de Signos de Alarmas Ginecológicas.

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

Curso en RCP Básico y Avanzado .
 Curso en Bioseguridad.



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					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de dos (02) años 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:

Tener un (01) año en función a la materia.

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

Tener un (01) año en función a la experiencia requerida para el puesto.

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

Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área Gerente o

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

Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del Título Técnico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,864.19 (Mil Ochocientos Sesenta y Cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
OGESS ESPECIALIZADA HOSPITAL II - 2 TARAPOTO

.....
Lic. Enf. Walter Samuel Ramírez Grández
ESP. EN EMERGENCIA Y DESASTRES
C.E.P. 43029 RNE: 14943
Jefe del Departamento de Enfermería

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OGESSE ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural: AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto: AUXILIAR EN NUTRICIÓN
Dependencia Jerárquica Lineal: AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de atención a los pacientes del HOSPITAL II 2 TARAPOTO de la OGGES ESPECIALIZADA, de calidad y buen trato a los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar los Procedimiento previos a la elaboracion de formulas Enterales y Lacteas

Realizar la adecuada distribucion de las formulas lacteas y enterales

Realizar la adecuada distribucion de raciones alimenticias a pacientes según la prescripción medico terapeutica, en los diferentes servicios de hospitalizacion(desayuno, almuerzo y merienda)

Efectuar el recojo de vajillas y cubiertos luego que Iso pacientes han ingerido sus alimentos, asi como el embolsado y deposito de los desechos organicos en su respectivo centro de acopio.

Efectuar el lavado y desinfeccion de los envases, coches y utensilios utilizados y/o a utilizar para la alimentacion enteral aplicando las tecnicas correspondientes.

Verificar dairiamente el inventario de los implementos de trabajo informando cualquier deficiencia u anomalidad

Presentar diariamente el informe estadistico de sus actividades cumplidas y el uso de los productos utilizados en la elaboracion de las formulas.

Conocer y cumplir las normas de bioseguridad y mantener el aseo personal (cabellos, uñas y vestuario) para prevenir , evitar posibles contaminaciones en las preparaciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	SECUNDARIA COMPLETA.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



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

Elaboración de Dietas , conocimientos básicos sobre manipulación e higiene de los alimentos.

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 (02) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (01) año 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:

Experiencia Laboral de un (01) año 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.

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/ 764.19 (Mil setecientos sesenta y cuatro con 19/100 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: OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Puesto Estructural: AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto: AUXILIAR DE LAVANDERÍA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO
Dependencia funcional: UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO
Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Verificar y garantizar la entrega de ropa limpia de manera oportuna a los diversos Departamentos y Servicios Asistenciales del Hospital II-2 Tarapoto.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar actividades de recepción de ropa para el respectivo proceso de lavandería.
- Verificar la selección y clasificación de ropa, así como el contenido y estado de las mismas.
- Manejar y verificar la correcta operación de los equipos electromecánicos de lavado, secado y planchado, así como el uso correcto de los
- Verificar y revisar el control de entrada y salida de ropa, su clasificación y separación para su entrega
- Realizar el correcto almacenamiento de ropa limpia e informar a su superior, de la ropa deteriorada para su baja y reemplazo.
- Cumplir óptimamente todos los protocolos de bioseguridad y de operación que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía
- Otras funciones afines que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con sus compañeros y con los responsables/coordinadores de las áreas usuarias.

Coordinaciones Externas



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	SECUNDARIA COMPLETA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Guía de procesos y procedimientos del Área de Lavandería.
- Medidas de Bioseguridad.

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

Capacitación en manejo y/o operación de equipos de lavandería

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 dos (02) años en el sector público y/o privado, realizando labores de lavandería.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado en establecimientos de salud (entiéndase, Hospitales, Centros de Salud y similares), realizando labores de lavandería.

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

Experiencia Laboral de un (01) año 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.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Actitud proactiva y empática
 Comunicación efectiva, manejo adecuado de las relaciones interpersonales. Trato humanizado.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 1264,19 (Mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 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: OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: OGESS ESPECIALIZADA
Puesto Estructural: ESPECIALISTA TEMÁTICO
Nombre del puesto: ESPECIALISTA TEMÁTICO
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION GENERAL
Dependencia funcional: DIRECCION GENERAL
Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar, coordinar y ejecutar Actividades especializadas inherentes a su área funcional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y ejecutar las actividades y procesos técnicos de su área funcional.
- 2 Asesorar en los temas de su competencia cuando se le requiera.
- 3 Propone normas, políticas y estrategias del ámbito de competencia del área funcional.
- 4 Participar en la elaboración de planes, políticas e instrumentos inherentes a su especialidad.
- 5 Elaborar informes técnicos de su competencia.
- 6 Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de selección y contratación de personal de la OGESS Especializada.
- 7 Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos del área funcional; así como generar estadísticas e informes a partir de dicha información
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación directa con jefe inmediato, reporta cumplimiento de su función

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	AFINES AL PUESTO
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> 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) :

Conocimiento en procesos administrativos, instrumentos de gestión, entre otros.

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



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 general mínima de cuatro (04) años

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado afines al puesto.

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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público en funciones afines al puesto.

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.

Toda experiencia laboral se considera despues de egresado

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Actitud proactiva y empatica
- Comunicacion efectiva, manejo adecuado de las relaciones interpersonales. Trato humanizado.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/.2864,19 (Dos Mil Ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 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: OGESSE ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: OGESSE ESPECIALIZADA
Puesto Estructural: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION GENERAL
Dependencia funcional: DIRECCION GENERAL
Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico administrativo a los especialistas y Jefes de Áreas, en el ejercicio de sus funciones vinculadas al área que se le asigne.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos e investigaciones relacionadas con el área según se le encargue.

Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo.

Recopilar, sistematizar y clasificar información que se le encargue.

Participar en equipos de trabajo.

Administrar la información y documentación que se le encargue

Brindar asistencia administrativa cuando se le requiera.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Entre las diferentes Direcciones administrativas, departamentos y/o servicios

Coordinaciones Externas

Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresada Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

TÍTULO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O AFINES.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en procesos administrativos, instrumentos de gestión, entre otros.

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

Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos, Procedimientos Administrativos General y otros afines al puesto.

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 tres (03) años 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 (01) años en el sector público y/o privado, relacionados al puesto.

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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público, relacionados al puesto.

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.

Toda experiencia laboral se considera despues de egresado, para lo cual deberá adjuntar en su curriculo vitae.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2,064,19 (Dos mil sesenta y cuatro con 19/100 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: OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: OGESS ESPECIALIZADA
Puesto Estructural: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION GENERAL
Dependencia funcional: DIRECCION GENERAL
Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Recepcionar, redactar tramitar, ordenar y archivar la documentación recepcionados y remitidos, en el sistema Informático (SGT)

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y ejecutar actividades y procesos técnicos de su área funcional.
- 2 Manejo diario y permanente del Sistema de Gestión Documentaria (SGT).
- 3 Recepcionar, redactar, tramitar, ordenar y archivar documntación.
- 4 Apoyar en la organización de talleres y eventos.
- 5 Realizar el seguimiento de la documentación interna y externa.
- 6 Recepcionar y efectuar comunicaciones propias de la institución, mediante teléfono y otros medios disponibles.
- 7 Efectuar los requerimientos; custodiar, distribuir y controlar el material y equipo de la oficina a su cargo.
- 8 Redacción de informes técnicos y documentos administativos relacionados a la unidad orgánica.
- 9 Recibir, ordenar, clasificar, archivar y distribuir documentación de la unidad orgánica.
- 10 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 11 Proporcionar apoyo administrativo a los funcionarios y personal de su unidad orgánica.
- 12 Mantener confidencialidad de la información procesada.
- 13 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

(1) Unidades Orgánicas, en el ámbito de su competencia.

Coordinaciones Externas

De acuerdo al ámbito de su competencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE TÉCNICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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



Conocimiento de tramite documentario y manejo de aplicativo informatico.

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

Gestión Pública, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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 general mínima de dos (02) años

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (01) año 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**:

Experiencia Laboral de un (01) año 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.

Toda experiencia laboral se considera despues de la obtencion del Titulo Profesional

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Actitud proactiva y empatica
Comunicacion efectiva, manejo adecuado de las relaciones interpersonales. Trato humanizado.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/.1.814,19 (Mil ochocientos catorce con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

El Proceso de Selección CAS N° 003-2023-OGESS ESPECIALIZADA; (en adelante "proceso") para contratar veintiocho (28) recursos humanos entre profesionales de la salud, profesionales administrativos, técnicos asistenciales y administrativos y auxiliares asistenciales, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado, en el Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en el portal institucional de la OGESS ESPECIALIZADA.

- a) El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- c) Cada etapa es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente etapa quienes hayan calificado en la calidad de APTO.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- e) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial, las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

2.2 Descripción del proceso y su modalidad

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación de la Convocatoria:	Del 28-09-2023 al 06-10-2023. Se publicará en la página web de la OGESS Especializada www.hospitaltarapoto.gob.pe
Presentación de Documentos: El CV y los anexos deben estar debidamente foliados, firmados en sobre A4 cerrado, y rotulado (según modelo de etiqueta).	Del 28-09-2023 al 06-10-2023. De 7:30 a 15:30 horas, en mesa de partes de la OGESS ESPECIALIZADA, cito en Jr. Delgado Morey N° 503 – Partido Alto. (Segundo Piso). NOTA: El plazo de recepción de documentos se cerrará indefectiblemente a las 15:30 horas del día 06-10-2023, no se tomarán en cuenta expedientes fuera de este plazo.
Evaluación curricular.	Día: 10-10-2023 al 11-10-2023





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

Publicación de los resultados de la Evaluación Curricular.	Día: 11-10-2023, Se publicará en la página web de la OGESS Especializada www.hospitaltarapoto.gob.pe
Presentación de Reclamos.	Día: 12-10-23, De 7.30 A 15.00 horas, en mesa de partes de la OGESS ESPECIALIZADA, cito en Jr. Delgado Morey N° 503 – Partido Alto. (Segundo Piso).
Absolución de Reclamos y publicación de los resultados absueltos.	Día 12-10-2023 Se publicará en la página web de la OGESS Especializada www.hospitaltarapoto.gob.pe
Entrevista Personal	Día: 13-10-2023: A partir de las 09.00 horas. En las instalaciones de la OGESS Especializada (Jr. Delgado Morey N° 503 – Partido Alto. (Segundo Piso – Área administrativa).
Publicación de Resultados de la Entrevista Personal y Resultados Finales	Día: 14-10-2023: Se publicará en la página web de la OGESS Especializada www.hospitaltarapoto.gob.pe
Inicio de Labores	El 16-10-2023, en horario de atención del establecimiento adjudicado
Suscripción de contrato Lugar: OGESS Especializada.	Los 5 primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.

2.3 Forma de presentación y ejecución

- a) La postulación se realizará de forma física debiendo el aspirante a postulante presentar su Curriculum documentado en folder manilla, en sobre cerrado y rotulado; en el Jirón Delgado Morey N° 503 – Partido Alto del distrito de Tarapoto.

Señores:

Miembros de la Comisión del Proceso de Selección CAS N° 003-2023-OGESS Especializada

Código de Puesto: _____ Cargo del Puesto: _____

Nombres y Apellidos: _____

Documento Nacional de Identidad N°: _____

Dirección actual: _____

Número de celular: _____

Distrito: _____





OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)



b) La presentación del curriculum deberá contener, solicitud de inscripción al proceso (Anexo N° 01); el Anexo N° 02 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", las declaraciones juradas, copia de DNI, así como la documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales y todos los demás anexos adjuntos a la presente base, en el orden mencionado, debidamente firmados y foliados, en la parte superior derecha, empezando de la última hoja.



c) El expediente de postulación será presentado en el orden siguiente, en idioma español y deberán contener los siguientes requisitos:

1. Solicitud de inscripción al proceso (Anexo N° 01).
2. Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 02).
3. Copia simple de Documento de Identidad (o del carnet de extranjería, de ser el caso).
4. Copia del Título Profesional, copia del título Técnico o certificado de estudios completos. (Según corresponda)
5. Copia del Título de Especialista o Constancia de egresado de la especialidad. (Según corresponda).
6. Copia de la Resolución de SERUMS. (Según corresponda)
7. Constancia de Habilitación profesional original vigente según corresponda.
8. Currículum vitae documentado (Hoja de Vida) en el mismo orden que se menciona en el (Anexo N° 02).
9. Declaraciones Juradas (Anexos N° 03 y 04)



Los documentos de formación profesional y capacitación deberán contener el código o registro de SUNEDU e institución formadora según corresponda.



El postulante deberá presentar los formatos de los anexos precitados, podrán ser descargados del portal web institucional www.hospitaltarapoto.gob.pe y talentos Perú (o de los links que se habilitarán para dicho efecto). Dichos formatos deberán IMPRIMIRLOS, LLENARLO, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS, toda la documentación a presentar.



Los datos que se consignen en los referidos anexos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a verificación posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 30° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, sin perjuicio de remitirse copias certificadas a las autoridades competentes para las investigaciones de ser el caso.

SON CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA DEL POSTULANTE:

- No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.



No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidos las fotocopias ilegibles, etc.

Se invoca a los postulantes, a presentar solo documentación de acuerdo o afines al puesto que postula o de acuerdo a su perfil profesional.

Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten ante mesa de partes de la OGESS ESPECIALIZADA, en el día y hora señalada en el cronograma.





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

2.5 EVALUACIÓN CURRICULAR:

2.5.1 EVALUACION CURRICULAR SIN PUNTAJE

Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo señalados en los perfiles de los puestos, quedarán automáticamente descalificados, considerándose como NO APTO, según correspondan.

2.5.2 EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES: (Máximo 60 puntos)

- La evaluación curricular consiste en calificar la información declarada, en concordancia al perfil del puesto al que postula.
- Los postulantes NO podrán presentarse simultáneamente a más de un registro en la misma convocatoria. De detectarse la omisión a esa disposición, solo será considerado el primer expediente presentado.
- La Evaluación curricular se efectuará mediante el formato elaborado para cada perfil de puesto.
- La evaluación curricular comprende: (máximo 60 puntos).

Para Médicos Especialistas: (Máximo 60 Puntos)

LA NOTA MÍNIMA PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA DEL PROCESO SERÁ DE **40 PUNTOS**.

- **Formación educativa Título Profesional: Veinte (20) puntos**, se acredita mediante la presentación del Título Profesional.
- **Estudios concluidos de Especialidad: Diez (10) puntos**, se acredita con el respectivo Título de Especialista (según el cargo al que postula).
- **Diplomados o especialización en relación al puesto: Hasta un máximo de seis (06) puntos**; reconociendo dos (02) punto por cada diplomado o especialización, acreditándose con el diploma correspondiente.
- **Capacitación: Máximo seis (06) puntos**, está dirigido a evaluar los certificados y/o constancias de seminarios, cursos y conferencias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociéndose dos (02) puntos por cada capacitación. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya obtenido el Título Profesional, los mismos que tendrán como máximo cinco años de antigüedad a la fecha.
- **Experiencia General: Máximo ocho (08) puntos**. Se considera dos (02) puntos por año, acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y/o privado en puestos afines de la profesión, los mismos que deben indicar el periodo laborado. La experiencia se considera incluido el SERUMS y Residentado Médico.
- **Experiencia Específica: Máximo diez (10) puntos**. Se considera dos y medio (2.5) puntos por año. Se acredita con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten trabajo remunerado para el sector público, e indiquen el periodo laborado. (según corresponda)

Para Médicos Cirujanos: (Máximo 60 Puntos)

La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **40 PUNTOS**.

- **Formación educativa Título Profesional: Veinticinco (25) puntos**, se acredita mediante la presentación del Título Profesional.
- **Diplomados o especialización en relación al puesto: Hasta un máximo de nueve (09) puntos**; reconociendo tres (03) puntos por cada diplomado o especialización, se acredita con el diploma correspondiente.





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTIN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

- **Capacitación: Máximo ocho (08) puntos**, está dirigido a evaluar los certificados y/o constancias de seminarios, cursos y conferencias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo un (02) puntos por cada capacitación. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya obtenido el Título Profesional, los mismos que tendrán como máximo cinco años de antigüedad a la fecha.
- **Experiencia General: Máximo ocho (08) puntos**. Se considera cuatro (04) puntos por año, acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado en puestos a fines de la profesión, los mismos que deben indicar el periodo laborado. Se considera incluido el SERUMS.
- **Experiencia Específica: Máximo diez (10) puntos**. Se considera cinco (05) puntos por año. Se acredita con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector público, e indiquen el periodo laborado. (según corresponda).

Para Médico Auditor: (Máximo 60 Puntos)

La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **40 PUNTOS**.

- **Formación educativa Título Profesional: Veinticinco (20) puntos**, se acredita mediante la presentación del Título Profesional.
- **Estudios concluidos de Maestría o Doctorado: Diez (10) puntos**, se acredita con el respectivo grado de maestría o doctorado, o Constancia de egresado (según el cargo al que postula).
- **Diplomados o especialización en relación al puesto: Hasta un máximo de nueve (06) puntos**; reconociendo dos (02) puntos por cada diplomado o especialización, se acredita con el diploma correspondiente.
- **Capacitación: Máximo ocho (08) puntos**, está dirigido a evaluar los certificados y/o constancias de seminarios, cursos y conferencias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo un (02) puntos por cada capacitación. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya obtenido el Título Profesional, los mismos que tendrán como máximo cinco años de antigüedad a la fecha.
- **Experiencia General: Máximo seis (06) puntos**. Se considera dos (02) puntos por año, acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado en puestos a fines de la profesión, los mismos que deben indicar el periodo laborado. se considera incluido el SERUMS y Residentado Médico.
- **Experiencia Específica: Máximo diez (10) puntos**. Se considera cinco (05) puntos por año. Se acredita con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten trabajo remunerado para el sector público, e indiquen el periodo laborado. (según corresponda).

Para Profesionales de la Salud: (Máximo 60 Puntos)

La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **40 PUNTOS**.

- **Formación educativa Título Profesional: Veinte (20) puntos**, se acredita mediante la presentación del Título Profesional.
- **Estudios concluidos de Maestría o Doctorado: Diez (10) puntos**, se acredita con el respectivo grado de maestría o doctorado, o Constancia de egresado (según el cargo al que postula).
- **Diplomados o especialización en relación al puesto: Hasta un máximo de ocho (08) puntos**; reconociendo dos (02) puntos por cada diplomado o especialización, se acredita con el diploma correspondiente.
- **Capacitación: Máximo ocho (08) puntos**, está dirigido a evaluar los certificados y/o constancias de seminarios, cursos y conferencias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

un (02) puntos por cada capacitación. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya obtenido el Título Profesional, los mismos que tendrán como máximo cinco años de antigüedad a la fecha.

- **Experiencia General: Máximo seis (06) puntos.** Se considera tres (03) puntos por año, acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado en puestos a fines de la profesión, los mismos que deben indicar el periodo laborado. La experiencia se considerará desde la obtención del Título Profesional. Se considera incluido el SERUMS.
- **Experiencia Específica: Máximo ocho (08) puntos.** Se considera cuatro (04) puntos. Se acredita con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten trabajo remunerado para el sector público, e indiquen el periodo laborado. La experiencia se considerará desde la obtención del título profesional. (según corresponda).

Profesional Especialista Administrativo: (Máximo 60 Puntos)

La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **40 PUNTOS**.

- **Formación educativa Título Profesional: Veinte (20) puntos,** se acredita mediante la presentación del Título Profesional.
- **Estudios concluidos de Maestría o Doctorado: Diez (10) puntos,** se acredita con el respectivo grado de maestría o doctorado, o Constancia de egresado (según el cargo al que postula).
- **Diplomados o especialización relación al puesto: Hasta un máximo de seis (06) puntos;** reconociendo dos (02) punto por cada diplomado o especialización, se acredita con el diploma correspondiente.
- **Capacitación: Máximo siete (07) puntos,** está dirigido a evaluar los certificados y/o constancias de seminarios, cursos y conferencias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo un (01) punto por cada documento. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya obtenido el Título Profesional. Se evaluará como máximo cinco años de antigüedad.
- **Experiencia General: Máximo ocho (08) puntos.** Se considera dos (02) puntos por año, acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado en puestos a fines de la profesión, los mismos que deben indicar el periodo laborado. La experiencia se considerará después de egresado.
- **Experiencia Específica: Máximo nueve (09) puntos.** Se considera tres (03) puntos por año. Se acredita con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten trabajo remunerado para el sector público, e indiquen el periodo laborado. La experiencia se considerará después de egresado. (según corresponda).

Profesional Administrativo: (Máximo 60 Puntos)

La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **40 PUNTOS**.

- **Formación educativa Título Profesional: veinticinco (25) puntos,** se acredita mediante la presentación del Título Profesional.
- **Diplomado o especialización relación al puesto: Hasta un máximo de ocho (08) puntos;** reconociendo dos (02) puntos por cada diplomado o especialización, se acredita con el diploma correspondiente.
- **Capacitación: Máximo ocho (08) puntos,** está dirigido a evaluar los certificados y/o constancias de seminarios, cursos y conferencias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo dos (02) puntos por cada documento. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya obtenido el Título Profesional. Se evaluará como máximo cinco años de antigüedad.
- **Experiencia General: Máximo nueve (09) puntos.** Se considera tres (03) puntos por año, acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado en puestos a fines de la profesión, los mismos que deben indicar el periodo laborado. La experiencia se considerará después de egresado.



OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

- **Experiencia Específica: Máximo diez (10) puntos.** Se considera cinco (05) puntos por año. Se acredita con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten trabajo remunerado para el sector público, e indiquen el periodo laborado. La experiencia se considerará desde egresado (según corresponda).

Para Técnicos Asistenciales y Técnicos Administrativos (Máximo 60 Puntos)

La nota mínima para a la siguiente etapa del proceso será de 40 puntos.

- **Formación educativa Título Técnico Profesional: veinticinco (25) puntos** se acredita mediante la presentación del respectivo Título Técnico Profesional.
- **Capacitación: Máximo quince (15) puntos.** Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula, reconociendo tres (05) puntos por cada documento. La presente documentación se calificará dentro los últimos 5 años a la fecha de postulación.
- **Experiencia General: Máximo ocho (08) puntos.** Se considera cuatro (04) puntos por cada tres meses; acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado. La presente documentación se considerará desde la obtención del título técnico profesional.
- **Experiencia Específica: Máximo doce (12) puntos.** Se considera seis (06) puntos por cada dos meses. Acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo indicado en el perfil de puesto e indiquen el periodo laborado. La presente documentación se considerará desde la obtención del título técnico profesional.

Para Auxiliares Asistenciales (Máximo 60 Puntos)

La nota mínima para pasar al siguiente proceso será de **40 puntos**.

- **Formación educativa: Máximo veinticinco (25) puntos.** Se acredita mediante la presentación del respectivo certificado de estudios concluidos de secundaria; además de certificado de estudios superiores según corresponda.
- **Capacitación: Máximo quince (15) puntos,** Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo tres (03) punto por cada documento presentado. Se evaluará con máximo de cinco años de antigüedad a la fecha de postulación.
- **Experiencia general: Máximo ocho (08) puntos.** Se considera cuatro (04) puntos por cada tres meses, se acredita con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado.
- **Experiencia Específica: Máximo doce (12) puntos.** Se considera seis (06) puntos por cada dos meses, se acredita con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público e indiquen el periodo laborado.

2.6 ENTREVISTA PERSONAL: (Máximo 40 puntos)

LA NOTA MÍNIMA PARA PASAR A LA ENTREVISTA PERSONAL SERÁ 25 PUNTOS. (Puntaje menor a 25 será declarado como NO APTO)

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores la presentación personal, seguridad y capacidad de persuasión, dominio del tema, capacidad para tomar decisiones. Dichos factores se valoran de la siguiente manera:

- Evidencia de logros : 08 puntos
- Integridad : 08 puntos



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

• Adaptación al Puesto y Cultura Organizacional	:	08 puntos
• Mayor Compatibilidad con el Perfil	:	08 puntos
• Habilidades establecidas en el Perfil de Puesto	:	08 puntos
TOTAL		: 40 puntos

Si el postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en el lugar, fecha y hora señalada, será considerado como **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

2.7 DE LA ADJUDICACIÓN

La comisión del Concurso declara como ganador (a) para ocupar la plaza vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje; considerando como nota mínima aprobatoria **70 PUNTOS** (al hacer la sumatoria de los componentes de evaluación según las bases: Evaluación Curricular y Entrevista Personal); los postulantes que aprueben el proceso de selección y que no alcancen vacante tienen la condición de **ELEGIBLES**, queda a criterio de la comisión ofertar al postulante elegible cubrir otra vacante de igual característica a la que postuló, respetando el perfil de puesto. El cuadro de méritos será elaborado por la comisión conformada para el presente proceso.

La comisión elevará el informe final a la Dirección de la OGESS ESPECIALIZADA; para las acciones administrativas correspondientes a la incorporación del personal seleccionado.

Las declaraciones y toda la documentación proporcionada por el postulante tienen carácter de Declaración Jurada, por lo tanto, se somete al proceso de fiscalización posterior en el área de Recursos Humanos que lleve a cabo la entidad. En caso de comprobar fraude o falsedad en las mismas, nuestra entidad procederá a declarar la nulidad del acto administrativo de adjudicación sustentada en dicha declaración, información o documentos. Sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas como consecuencia de dichos actos.

La declaración de información no verificada puede acarrear responsabilidad administrativa, civil y penal. Los resultados serán publicados a través del portal de la página institucional de la OGESS ESPECIALIZADA: www.hospitaltarapoto.gob.pe y talentos Perú por estricto orden de mérito, señalándose los que alcancen los puestos concursados.

III. BONIFICACIONES:

- El Comité otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluye la entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, de acuerdo al Art.76° de la Ley N° 29973. El postulante con discapacidad deberá presentar necesariamente la Resolución de Registro de Discapacidad otorgado por el CONADIS.
- El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10% adicional al puntaje final acumulado), y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículum vitae; previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- **Declaratoria de desierto de un proceso:** El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 3. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.
- **Cancelación del proceso de selección:** El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 2. Por restricciones presupuestales.
 3. Otras debidamente justificadas.

V. DISPOSICIONES FINALES:

1. El Comité cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.
2. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos en los casos que no estén contemplados en la presente Base.
3. Para el cumplimiento de las actividades, el Comité podrá contar con el apoyo logístico que estime pertinente.
4. El Comité redactará un acta por cada etapa del proceso, la misma que será publicada.
5. El Comité deberá presentar al final del proceso un informe final dirigido a la Dirección de Recursos Humanos y Docencia de la entidad.
6. La declaración de información no verídica puede acarrear responsabilidad administrativa, civil y penal

NOTA: Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido de la presente convocatoria y sus etapas.





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2023-OGESS ESPECIALIZADA

Sres. De la Comisión del Proceso CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA

Yo, _____, Identificado con D.N.I. _____, domiciliado en el Jr. _____, Distrito de _____; Provincia de _____ y Departamento de _____; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contratación Administrativo de Servicio, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, proceso de selección **N° 003-2023-OGESS ESPECIALIZADA**; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto de _____, con el código de puesto N° _____ en la OGESS Especializada _____ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Tarapoto..... de..... de 2023.

Firma :
Nombre :
DNI :





OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)



PERÚ



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS OGESS ESPECIALIZADA

ANEXO N° 2

FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN CURRICULAR) DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS N° 003-2023-OGESS ESPECIALIZADA

I. DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

II. DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES		SEXO	
DNI / Carnet Extranjería			M	F
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO			DISTRITO	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN		
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)		NACIONALIDAD	
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO
CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código	

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	SI	NO	Documento que lo acredite	N° de folio	BONIFICACIÓN POR SERUMS	SI	NO	Documento que acredite indicando el Quintil	N° de folio
----------------------------------	----	----	---------------------------	-------------	-------------------------	----	----	---	-------------

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	GRADO ACADÉMICO / SITUACIÓN	NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO	MÉS/ANO		Fecha Obtención grado/título	CENTRO DE ESTUDIOS
			DESDE	HASTA		
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica superior (3 a 4 años)						
Universitaria						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA):

Solo para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa

IV. COLEGIATURA

Colegio Profesional:	Número de Colegiatura:				
Condición a la fecha:	¿Habilitado?	SI	NO	¿Inhabilitado?	INDIQUE EL MOTIVO



OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Curso / Diplomado / Programa de Especialización)	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc)	PERIODO DE ESTUDIOS (Fecha o AAAA/MM)		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS	FOLIO N°
		INICIO	FIN			

VI. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

IDIOMA O DIALECTO	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

PROGRAMA O SOFTWARE	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (Años. meses. días) TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (Años. meses. días)

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)		

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

REFERENCIA LABORAL

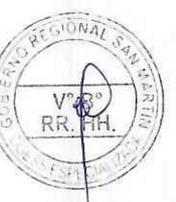
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO/ CORREO

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)		

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	
2.	





OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Curso / Diplomado / Programa de Especialización)	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc)	PERIODO DE ESTUDIOS (Fecha o AAAA/MM)		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS	FOLIO N°
		INICIO	FIN			

VI. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros):

IDIOMA O DIALECTO	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			PROGRAMA O SOFTWARE	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado		Básico	Intermedio	Avanzado

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (Años. meses. días)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (Años. meses. días)

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/ (BRUTA)

FUNCIONES PRINCIPALES

-
-
-
-
-

REFERENCIA LABORAL

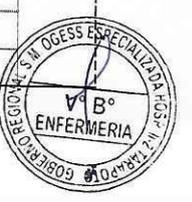
NOMBRE	PUESTO	TÉLEFONO / CORREO

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/ (BRUTA)

FUNCIONES PRINCIPALES

-
-





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN



OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE POSTULACION AL PROCESO

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

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa deservicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles – REDERECL.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva RENAESPPEL.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

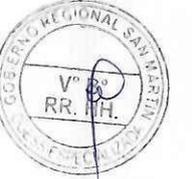
Que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Oficina de Gestión de las Personas, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este Concurso Público de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente, declaro que:





OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

Tengo algún tipo de Discapacidad	SI	NO
Soy Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas	SI	NO
Soy deportista calificado de alto nivel	SI	NO

(Marcar la respuesta y adjuntar los documentos correspondientes a lo marcado)

Lugar y Fecha:

Firma del/ de la Postulante

Huella Digital





OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO¹

Yo, identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°, con domicilio en, con la finalidad de suscribir el contrato respectivo;

DECLARO BAJO JURAMENTO

Cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la OGESS Especializada.

Parentesco	Apellidos y Nombres	Dependencia de Trabajo	Cargo/Puesto

No cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar, de manera directa o indirecta, en el ingreso a laborar en la OGESS Especializada.

Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

Lugar y fecha: de de 20.....

.....
(firma del/la servidor/a)

¹ Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM, y modificatorias





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 05

ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR INTERNO

CONVOCATORIA CAS N° 003-2023.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A

En la ciudad de Tarapoto, siendo lasa.m./ p.m. del día ____/____/____, en las instalaciones del aula 02 de la OGESS Especializada, sito en el Jr. Delgado Morey N° 503 – Partido Alto, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____ se efectuó la evaluación curricular de lapresente convocatoria CAS, según el siguiente detalle:

RELACIÓN DE POSTULANTES

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI
1		

II. REQUISITOS MÍNIMOS/PERFIL DEL PUESTO

N°	RUBRO	DETALLE
1	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL DE _____ AÑO(S) EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO
2	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE _____ AÑO(S) DESEMPEÑANDO FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
3	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE _____ AÑO(S) DESEMPEÑANDO FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO EN EL SECTOR PÚBLICO.
4	FORMACIÓN ACADÉMICA	
5	ESPECIALIZACIÓN / CURSO	

III. EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS (C, NC, NA)									CONDICIÓN ADMITIDA	FORMACIÓN ACADÉMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR (PUNTAJE MÁXIMO 30 PUNTOS Y PUNTAJE MÍNIMO 24 PUNTOS)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9					
1													Hasta 10 Puntos	Hasta 8 puntos	Hasta 12 puntos	

Legenda: C= Cumple, NC= No Cumple, NA= No Acreditada

IV. RESUMEN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE EC	RESULTADO





OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

ANEXO N° 06

ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR EXTERNO

CONVOCATORIA CAS N° 03-2023

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA _____

RELACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE	RESULTADO	HORA DE ENTREVISTA PERSONAL





OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 07

FORMATO DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN CAS

CONVOCATORIA CAS N° 03-2023.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A _____

De conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2023-GRSM, Disposiciones para la contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en la OGESS Especializada, aprobada por; se conforma el Comité de Selección encargado de la entrevista personal, de la siguiente forma:

1. Miembros titulares:

	Nombres y Apellidos	Cargo
Miembro titular 1 (área usuaria, quien preside)		
Miembro titular 2 (OGP)		
Miembro titular 3 (opcional)		

2. Miembros suplentes:

	Nombres y Apellidos	Cargo
Miembro suplente 1 (área usuaria, quien preside)		
Miembro suplente 2 (OGP)		
Miembro titular 3 (opcional)		

Lugar y fecha:

(Firma del Director de la Dirección de Recursos Humanos)





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN



OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 08

COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN CAS

CONVOCATORIA CAS N° _____ -20__

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A _____

Yo, identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°; en mi calidad de servidor civil del órgano o unidad orgánicas al haber sido designado como miembro del Comité de Selección CAS de la Convocatoria N° - 20.....; manifiesto mi compromiso de cumplir mi función en estricta observancia de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública y su reglamento; así como de las normas o disposiciones de/sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, y realizar las evaluaciones de los/las postulantes de forma imparcial, objetiva y en estricto cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria CAS y demás normas aplicables. En ese sentido, me comprometo a presentar mi abstención en los siguientes supuestos:

- a. Si mi cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad se encuentra como postulante.
- b. Cuando personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso de selección.
- c. Cuando tuviese amistad íntima o enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/las postulantes, que se hagan evidentes mediante actitudes o hechos manifiestos en el proceso de selección.
- d. Cuando tuviere o hubiese tenido, dentro de los últimos doce (12) meses, alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los/las postulantes.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención, a pesar de encontrarme en alguno de los supuestos señalados, estaría incurriendo en responsabilidad administrativa, civil o penal, pasible de sanción.

Lugar y fecha:

(Firma / nombre y apellidos / DNI N°.....)





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 09

ACTA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

CONVOCATORIA CAS N° _____ -20____

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A _____

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

El postulante para ser considerado ADMITIDO/A debe alcanzar un puntaje mínimo de 40 sobre un total de 50 puntos.

FACTORES DE EVALUACION		Muy por encima de lo esperado	Por encima de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Muy por debajo de lo esperado	PUNTAJE
		14 Puntos	12 Puntos	8 Puntos	4 Puntos	2 Puntos	
EVIDENCIA DE LOGROS	Demuestra conocimientos técnicos relacionados al puesto a través de experiencias laborales anteriores. Tiene capacidad de análisis y aplicación. (área usuaria)						
INTEGRIDAD	Establece haber mantenido relaciones cordiales y haber actuado correctamente en sus experiencias laborales anteriores. (área OGP)						
ADAPTACION AL PUESTO Y CULTURA ORGANIZACIONAL	Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio y entiende y se adapta fácilmente a la institución. (área OGP)						
MAYOR COMPATIBILIDAD CON EL PERFIL	Utiliza aspectos teóricos y elabora conceptos para sustentar la solución de problemas y/o Utiliza ejemplos prácticos para explicar la forma de solucionar el problema. (área usuaria)						
HABILIDADES ESTABLECIDA EN EL PERFIL DEL PUESTO	Según Bases del Proceso (Área OGP / usuaria)						
PUNTAJE TOTAL							

Firma del Presidente del Comité CAS

Firma del miembro del Comité CAS

ANEXO N°10





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTIN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ACTA DE RESULTADOS FINALES

CONVOCATORIA CAS N° _____-20__

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A _____

N°	Apellidos y Nombres	DNI	PUNTAJE EVALUACIÓN CONOCIMIENTO S/PSICOTECNICA	PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL (*)	PUNTAJE ANTES DE %BONIF 10%B	ONIF. LIC.FF.AA. (**) 15%	BONIF DISCAP (***)	PUNTAJE FINAL	RESULTADO
1										
2										
3										
4										

CONSIDERACIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: (Detallar según las bases o la directiva)

LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y ACCIONES A EFECTUAR SON LAS SIGUIENTES: (Detallar según las bases o la directiva)

Lugar y fecha:





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE RÉGIMEN PENSIONARIO

Yo, identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°

DECLARO BAJO JURAMENTO

(Marca con una "X" dentro del recuadro, según corresponda)

I. PARA EL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES

Actualmente estoy afiliado al Sistema Privado de Pensiones	AFP Hábitat	<input type="checkbox"/>
	AFP Integra	<input type="checkbox"/>
	AFP Prima	<input type="checkbox"/>
	AFP Profuturo	<input type="checkbox"/>
Actualmente soy pensionista del Sistema Privado de Pensiones (Sí o No)	<input type="checkbox"/>	

II. PARA EL SISTEMA DE PENSIONES:

Actualmente estoy afiliado al Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>
Actualmente soy pensionista del Sistema Nacional de Pensiones (Sí o No)	<input type="checkbox"/>

III. OTROS SISTEMAS PENSIONARIOS:

Soy pensionista de la Caja de Pensión Militar / Policial	<input type="checkbox"/>
Soy pensionista del Régimen Pensionario del D.L 20530	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>

Lugar y fecha:

Firma del/la servidor/a





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTIN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE DEPÓSITO DE HABERES

Señores:

OGESS ESPECIALIZADA.

Yo, identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°....., colaborador(a) de autorizo que los depósitos de mis haberes sean abonados en el:

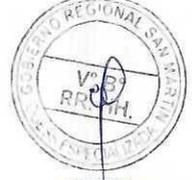
Marque con una "X"	BANCO	NÚMERO DE CUENTA	NÚMERO DE CÓDIGO INTERBANCARIO
	Banco de Crédito		
	Banco Continental		
	Banco Interbank		
	Banco Scotiabank		
	Banco de la Nación		
	Otros:		

Asimismo, se adjunta voucher con el número de cuenta y número de código interbancario.

Lugar y fecha:

Firma del/la servidor/a





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO DE DERECHO HABIENTES

Decreto Supremo N° 015-2010-TR y Res. N° 010-2011/SUNAT

DATOS PERSONALES DEL TITULAR			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	N° DNI (*)
DOMICILIO (Dirección - Distrito - Provincia - Departamento)		Correo Electrónico	Teléfono
DATOS DE ESPOSO (A) / CÓNYUGE / CONCUBINO / GESTANTE			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	N° DNI (*)
DATOS DE HIJOS			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	N° DNI (*)
NOTA	<p>Se deberá presentar una copia del acta o partida de matrimonio con una antigüedad no menor a tres meses para el caso de cónyuge, así mismo para el caso de concubino, deberá ser la escritura pública o resolución judicial de reconocimiento de la unión de hecho (Ley N° 29560). Igualmente, para acreditar a los hijos deberá presentar copia de DNI, carné de extranjería o pasaporte.</p> <p>En el caso de matrimonio celebrados en el extranjero el Acta o Partida de matrimonio inscrito en el Registro Consular peruano del lugar de celebración del acto o el Acta o Partida de matrimonio legalizado por el consulado peruano de su jurisdicción y por el Ministerio de Relaciones Exteriores e inscritos en la municipalidad o RENIEC.</p> <p>En el caso de la madre gestante se deberá presentar Escritura Pública, testamento o la sentencia de declaración de paternidad que acredite el reconocimiento del concebido.</p> <p>En el caso de hijos(s) mayor de 18 años incapacitados de forma permanente, se deberá presentar una Resolución de Incapacidad otorgada por el Centro de Asistencia de EsSalud, la misma que es transmitida por el titular según los procedimientos por dicha entidad.</p>		

(*) Adjuntar copia simple del DNI (Legible)

(**) Menores de 18 años o incapacitados de forma permanente

Lugar y fecha:

Firma del/de la postulante





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

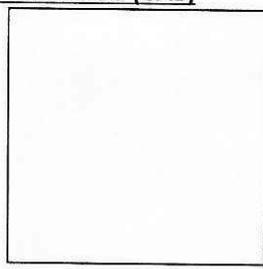
OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

ANEXO N° 14



FICHA DE DATOS PERSONALES

I. DATOS PERSONALES

Apellido paterno:
Apellido materno:
Nombres:
Tipo de documento de identidad y Número (DNI / CE / Pasaporte)
Correo electrónico:

Autorizo que se me notifique o comunique cualquier acto administrativo a través del presente correo.

Domicilio (Av. / Calle / Pasaje / jr) :
Distrito / provincia/ departamento del domicilio
RUC N°
Teléfono fijo:
Celular n°:
Fecha de suscripción del contrato:
Fecha de inicio de labores:

II. DATOS ACADÉMICOS

Estudios técnicos / universitarios / post grado

Institución:
Profesión o especialidad
Grado obtenido

Fecha de expedición:

Institución:
Profesión o especialidad
Grado obtenido

Fecha de expedición:

Institución:
Profesión o especialidad
Grado obtenido

Fecha de expedición:

Colegiatura
Colegio profesional





OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

N° Colegiatura
Fecha de incorporación al colegio profesional:

III. DATOS FAMILIARES

Nombre de cónyuge o conviviente: _____ Tipo de Documento de Identidad (DNI / CE / Pasaporte): N° _____ Fecha de nacimiento: ____/____/____

Hijos:

Apellidos y Nombres	Fecha Nacimiento Edad	DNI
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____

Padres:

Apellidos y Nombres	Fecha Nacimiento Edad	DNI
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____

En caso de EMERGENCIA avisar a:

Nombre y apellidos:
Teléfonos

Nombre y apellidos:
Teléfonos

Lugar y fecha:

Firma del / la servidor/a





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTIN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA DE INCORPORACIÓN

Yo, identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°, con domicilio en, con correo electrónico personal:, con la finalidad de suscribir el contrato respectivo;

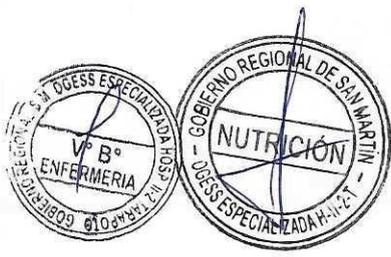
DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales
- ✓ No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- ✓ No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, dispuesto por la Ley N° 28970 y en el Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- ✓ No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC - SERVIR
- ✓ No estar inscrito en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
- ✓ No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles - REDERECI.
- ✓ No estar inscrito en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva-RENADESPPLE.
- ✓ No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley N° 25475, 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.
- ✓ No estar impedido de contratar con el Estado.
- ✓ No percibir doble ingreso por parte del Estado.
- ✓ Que la documentación que sustenta mi grado académico y/o capacitación y/o experiencia laboral presentada, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
- ✓ Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio real actual en el cual autorizo se me notifique cualquier disposición o comunicado del GRSM.
- ✓ Que la dirección electrónica antes consignada, es la que corresponde a mi cuenta de correo personal actual en el cual autorizo se me notifique cualquier disposición o comunicado del GRSM.

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 con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Lugar y fecha:

.....
Firma del/la servidor/a





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 16

CARGO DE RECEPCIÓN Y DE HABER LEÍDO EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DISPOSICIONES SOBRE INTEGRIDAD

Yo, identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°; voluntariamente declaro haber leído las disposiciones contenidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, con la finalidad de comprometerme a su cumplimiento.

Asimismo, me adhiero a los principios éticos y valores consignados en el Código de Ética y cumplir con sus normas de conducta.

Finalmente, señalo que la citada norma como su reglamento, me han sido entregadas por la Oficina de Gestión de las Personas.

Lugar y fecha:

.....
Firma del/la servidor/a





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTIN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

ANEXO N° 17

CARGO DE RECEPCIÓN Y DE HABER LEÍDO EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO LA OGESS ESPECIALIZADA.

Yo,....., identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°.....; voluntariamente declaro haber leído, tener conocimiento y cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la OGESS Especializada

Finalmente, señalo que la citada norma me ha sido entregada por la Dirección de Recursos Humanos

Lugar y fecha:

.....
Firma del/la servidor/a





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 18

DECLARACIÓN JURADA SOBRE DIRECTIVAS DE LA OGESS ESPECIALIZADA

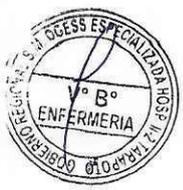
Yo,....., identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°.....; voluntariamente declaro haber leído los siguientes instrumentos de gestión:

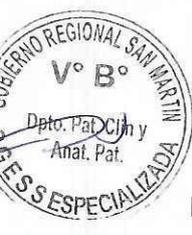
1. (Listar los documentos de gestión que se dan a conocer al servidor/a)
2.
3.
4.

Finalmente, señalo que he tomado conocimiento de los instrumentos de gestión antes detallados, a través de la Oficina de Gestión de las Personas.

Lugar y fecha:

.....
Firma del/la servidor/a





OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 19

MODELO DE VOTO EN MINORÍA

Yo, identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°; declaro que en la etapa de se ha suscitado la siguiente situación:

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

Ante ello, expreso mi disconformidad con la decisión adoptada por el/la Presidente del Comité de Selección del Proceso de Selección CAS N° Sr./a y expongo mi postura minoritaria respecto a dicho punto

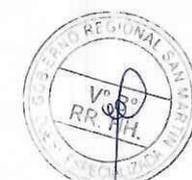
.....
.....
.....

Finalmente, señalo que el/la suscrito/a sólo es responsable por la postura minoritaria antes indicada, difiriendo de la decisión adoptada en el presente caso.

Lugar y fecha:

.....
Firma del/la miembro del Comité de Selección





OGESS ESPECIALIZADA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DEL PROCESO CAS N°003-2023-OGESS ESPECIALIZADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) ANEXO N° 20

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO, CUIDADO Y ENTREGA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DE LA OGESS ESPECIALIZADA.

Yo, identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°; servidor/a civil de la OGESS Especializada, dejo constancia de haber recibido la Directiva o disposiciones para la asignación, uso, cuidado y entrega de bienes patrimoniales de propiedad de la OGESS Especializada; así como de mi compromiso de su cumplimiento.

Lugar y fecha:

.....
Firma del/la servidor/a