BASES

PROCESO CAS N°005-2021-RSH

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

LLATA - 2021

CONVOCATORIA

COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS Nº 005-2021
UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD HUAMALÍES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES:

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

UNIDAD EJECUTORA 405- RED DE SALUD HUAMALÍES.
RUC 20573020970
Jr. Huánuco Nº 268 – Llata Huamalíes.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes requiere contratar profesionales, técnicos Y auxiliares por la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para la Sede Administrativa y Establecimientos de Salud, cuya descripción detallada del servicio objeto de la presente selección se indica en los Términos de Referencia – TDR, los cuales son de lectura obligatoria por los participantes.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Legislativo Nº 1057 y su Reglamento, Ley N° 29849.

1. EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Para las plazas convocadas la vigencia del contrato será 02 meses, con término de contrato al 31 de diciembre 2021

1. FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios.

1. BASE LEGAL:

La presente Bases se fundamenta en los siguientes dispositivos legales:

- Ley Orgánica Nº 27867 de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 31084 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085- del equilibrio financiero del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo Nº 1057 – Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley Nº 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Ley Nº 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley Nº 27815 - Ley Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de la Presidencia Ejecutiva Nº. 61-2012-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo Nº 089-2006. - Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido

- Resolución Nº 135-2006- MML/GA. - Sobre verificación de información y autenticidad de la documentación con capacidad de contratación para la presentación de servicios.
- Resolución Directoral N°029-2021-GR-DRS-HCO/RSH-RRHH-DA-DE.- Conformación de la Comisión de Concurso Proceso Selección CAS.
- DECRETO DE URGENCIA Nº 083-2021 Decreto de urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la covid-19 y dicta otras disposiciones

CAPÍTULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

2.1 DE LA CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Se efectúa a través de su publicación en el Portal de la página Web de la Red de Salud Huamalíes, y las redes sociales:

- www.rishuamalies.gob.pe
- https://www.facebook.com/salud.huamalies.5

2.1.1. CALENDARIO:

El Cronograma de Actividades del procedimiento de contratación está publicado adjunto a la presente.

2.2. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE PARTICIPANTE.

El postulante deberá de inscribirse a través del siguiente Link **https://bit.ly/InscripcionesCAS-05-RSH** donde también deberá adjuntar el currículo vitae documentado en formato PDF con un peso máximo de 10 MB, de acuerdo a los perfiles solicitados y estipulado en la fecha establecida en el cronograma de actividades que forma parte de la presente bases, indicando en el asunto a que plaza se presenta.

2.3. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL POSTULANTE.

2.3.1 No tener inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.

2.3.2 No Percibir otros ingresos del Estado a la fecha de suscribir contrato con la Entidad como consecuencia del presente procedimiento de contratación, salvo que en este último caso dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa.

2.3.3 El postulante que no se presente a la suscripción de contrato o se abstenga de suscribir el contrato, vencido el plazo otorgado por la normativa CAS para la suscripción del contrato, perderá la opción de adjudicación posterior, sin derecho a reclamo alguno.

2.3.4.- No podrán postular al presente proceso de concurso CAS, a aquellos profesionales y técnicos que fueron retirados de su trabajo por contar con informe negativo y con sanción administrativa, en los últimos 06 meses.

2.3.5.- Si durante la publicación de Aptos y no Aptos al proceso del concurso CAS N° 005-2021, presentan una impugnación en contra de un postulante apto por motivo de haber tenido un informa negativo, la comisión de concurso evaluará el informe y de inmediato será resuelto si es procedente o improcedente la impugnación.

2.4 DE LAS BONIFICACIONES:

2.4.1 Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el **puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal**, de conformidad con lo establecido en el Art. 4 de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva Nº. 61-2012-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en la Ficha Curricular y haya adjuntado una **copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas**. Con posterior control.

2. 4.2 A las personas con Discapacidad.

Se otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al quince por ciento (15%) **sobre el puntaje total**, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición. **Para ello deberá adjuntar, obligatoriamente, copia simple de la Resolución de discapacidad emitido por el CONADIS.**

2. 4.3 Por deportista calificado

Se otorgará por ser deportista calificado de alto nivel, certificado por el instituto peruano de deporte, de niveles: nivel 1: 20%, nivel 2: 16%, nivel 3: 12%, nivel 4: 8%, nivel 5: 4%. Adjuntar copia oficial del documento.

CAPÍTULO III

CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:

3.1 CONSIDERACIONES DEL EXPEDIENTE CURRICULAR

3.1.1. El expediente curricular se presentará en fotocopia simple, en idioma castellano y será entregada en el día, hora y lugar señalado en el Cronograma de Actividades, y en folder manila A4. Adjuntando el **formulario SOLICITUD DE INSCRIPCION** **Nota:** No debe ser anillado, espiralado ni empastado.

3.1.3. **La documentación no podrá tener borrones, enmendaduras, sobre escritura o corrección alguna, en caso las tuviera el expediente del postulante será descalificado.**

3.1.4. El postulante es responsable de la veracidad y exactitud de los documentos que presenta, los cuales tienen carácter de Declaración Jurada.

3.1.5. El postulante será responsable de que toda la documentación presentada dentro del expediente curricular este **firmada y foliada (ascendente)** en forma correlativa e independiente; la documentación presentada no deberá contener hojas sueltas y/o sin foliar. **El no cumplimiento de esta disposición hará que el expediente sea descalificado.**

3.2. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE CURRICULAR:

DOCUMENTACIÓN:

3.2.1 Formulario de Solicitud de Inscripción

3.2.2 Ficha de Resumen Curricular

3.2.2 Copia del DNI del postulante (ampliada)

3.2.4 Carta de presentación del postulante. (Anexo 1)

3.2.5 Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos -REDAM (Anexo 02-A).

3.2.6 Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo 02-B).

3.2.7 Declaración Jurada de parentesco (Anexo 02-C).

3.2.8 Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Anexo 02-D).

3.2.9 Declaración jurada de gozar de buen estado de salud físico y mental.

3.2.10 Constancia de Habilitación Profesional vigente (para los profesionales)

3.2.11 Declaración Jurada de No contar con Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.

3.2.12 Copia de Culminación de Resolución de SERUM

3.2.13 Documentos sustentatorios que acreditan lo declarado en la Ficha Curricular.

En caso de incumplimiento de uno de estos documentos, el participante será descalificado, sin reclamo alguno.

Los certificados, constancias y declaraciones Juradas serán sometidos a control posterior de acuerdo al artículo 32º de la Ley 27444. (Ley del Procedimiento Administrativo General).

El incumplimiento de la presentación de UNO de los documentos antes mencionados será materia de exclusión del proceso de selección en cualquiera de las etapas.

3.3. NOTIFICACIÓN DEL ACTO DE SELECCIÓN.

El Acto de Selección será notificado al postulante en la misma fecha señalada en el cronograma de Actividades a través de su publicación en el Portal de Internet de la Red de Salud Huamalíes y frontis de la entidad.

El currículum de los postulantes que no califiquen será devuelto, a partir de 07 días hábiles de culminado el proceso de selección y hasta un máximo de 30 días hábiles, luego de lo cual serán descartados.

CAPITULO IV

METODO DE EVALUACIÓN

4.1 FACTORES DE EVALUACIÓN (puntajes Máximos)

- Curriculum Vitae	40 Puntos
- Entrevista personal	60 Puntos
CALIFICACIÓN FINAL	**100 Puntos**

4.2. EVALUACIÓN CURRICULAR : (Puntaje máximo 40 puntos)

Se tomará en cuenta el Nivel Académico, las Capacitaciones relacionadas al cargo y el Tiempo de Experiencia Laboral, según detalle:

4.2.1 FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O ESTUDIOS : Máximo 26 puntos.

- **PROFESIONALES:**

Docotorado	26 puntos.
Maestría	25 puntos.
Título Profesional (Según TDR)	24 puntos.

- **TECNICOS - AUXILIARES:**

Título de Técnico y/o estudios según TDR	26 puntos.

4.2.2 EXPERIENCIA LABORAL : Máximo 10 puntos.

Por año de experiencia laboral : 05 puntos.

4.2.3 CAPACITACIÓN : Máximo 4 puntos.

Por cada curso de 20 o más horas académicas 02 puntos.
(Relacionadas al puesto o plaza a la que postula, en los últimos 03 años)

NOTAS:

- El postulante que postula a una plaza vacante, deberá consignar claramente en el Formulario – Solicitud de Inscripción su profesión o especialidad y el establecimiento de salud (en la parte de Unidad Orgánica) al cual se está presentando.
- Para efectos de la acreditación del título universitario sólo se aceptará copia fotostática. No se aceptarán declaración jurada.
- Para efectos de la acreditación de las capacitaciones y/o estudios realizados se considerará únicamente, los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia, emitidas por la institución capacitadora. No se aceptará declaración jurada.
- **Para efectos de la acreditación de la experiencia laboral, no se aceptarán declaraciones juradas o CONSTANCIAS.** Se podrá presentar copias de contratos y/o resoluciones del sector público que deberá constar su contrato y que permitan identificar fecha de inicio y término de los períodos laborados (día, mes y año), caso contrario no se tomará en cuenta dicha experiencia. Se puede considerar los Servicios No Personales, siempre que se sustente con copias de los contratos emitidas por el titular de la entidad contratante.
- No se considera Servicios Ad Honorem, cartas de presentación, apoyo y/o pasantías (por lo que se solicita se abstengan de presentarlas en el expediente curricular).
- Para el caso de los profesionales y técnicos asistenciales en salud que tengan experiencia en el sector salud a través de contratos con municipalidades (gestión municipal) solo podrán acreditar experiencia laboral a través de contratos de trabajo, por locación de servicios y servicios no personales que estén debidamente suscritos por el representante legal de la municipalidad con la que suscribieron dicho contrato.
- Se sugiere que el participante que tiene alguna morbilidad, gestante o lactante se abstenga del concurso, ya que el trabajo se realizará de manera presencial en el establecimiento de adjudicación; por eso se está solicitando la declaración de gozar de buena salud física y mental.
- Sera descalificado aquel postulante que presente más de un expediente curricular y/o la experiencia laboral y/o adjuntando más de una vez las copias de los documentos que acrediten la experiencia laboral.
- La asignación de puntaje será efectuada en base a lo declarado en la Ficha Curricular – Anexo 01, la misma que será corroborada con la documentación contenida en el expediente curricular.
- **No se considera la experiencia laboral del sector privado (por lo que se solicita se abstengan de presentarlas en el expediente curricular).**

4.3 ENTREVISTA PERSONAL : (Puntaje máximo 60 puntos)

La entrevista personal será con presencia física del postulante.

Se evaluará aspectos relacionados a: Conocimiento de la experiencia del perfil del puesto, profundizando aspectos de la motivación y habilidades relacionadas con el perfil u otros que el comité evaluador crea conveniente.

El postulante deberá de identificarse mostrando su DNI antes del inicio de la entrevista con la finalidad de evitar el fraude o suplantación.

CAPITULO V

5.1. DECLARACIÓN DE PLAZAS DESIERTAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El Comité de selección, adjudica el servicio aún en los casos en los que se declare como válido un único expediente curricular.

La plaza será declarada desierta cuando no se hayan presentado postulantes o no quede válido ningún expediente curricular por no cumplir los requisitos, términos de referencia, puntajes mínimos o la persona seleccionada no adjudica la plaza dentro del término que establezca la comisión o no se presente a suscribir el contrato durante los plazos de ley.

5.2. RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES

Todos los actos realizados dentro del procedimiento de contratación se entenderán por notificados a partir del día de su publicación en el Portal de Internet de la Red de salud Huamalíes y /o al correo electrónico que mencionan en el curriculum Vitae el postulante

5.3. PLAZOS Y VIGENCIA DE SUSCRIPCION DE CONTRATO

La Red de Salud formulará un contrato de servicio administrativo a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre 2021, terminando indefectiblemente la fecha de termino, sin prorroga de renovación, en el marco del D.U. 083-2021, Decreto que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-1

Los Contratos están sujetos a evaluación mensual de productividad, en el área de su competencia, siendo una causal para conclusión del contrato.

5.4. ELEGIBILIDAD DE POSTULANTES

Quedaran elegible hasta el término del 31 de diciembre del 2021, los postulantes que aprobaron y no adjudicaron las plazas vacantes, siempre y cuando se crea una plaza relacionada al área que postulo.

PROCESO CAS N° 005-2021
CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal talentos Perú de SERVIR portal Web institucional y frontis de la institución	Del 25 al 27 de octubre 2021	INFORMATICA - COMITÉ CAS
Inscripción y Recepción del Curriculum Vitae documentado de los postulantes a través del link **https://bit.ly/InscripcionesCAS-RSH** Red de salud Huamalíes. fecha señalada en el cronograma	Del 25 al 27 de octubre 2021 Hasta las 5:00: pm	INFORMATICA - COMITÉ CAS
SELECCIÓN		
Publicación de Aptos y no Aptos	27 de octubre 2021 06:00 pm.	COMITÉ CAS
Presentación y Absolución de reclamos	27 de octubre 2021 07:00 pm.	COMITÉ CAS
Evaluación del expediente Curricular y Publicación	28 de octubre 2021 03:00 pm	COMITÉ CAS
Presentación y absolución de reclamos	28 de octubre 2021 04:00 a 05:00 pm	COMITÉ CAS
Entrevista Personal (Presencial en la Sede de la Red de Salud Huamalíes)	29 de octubre 2021 08:00 am. – 03:00 pm.	COMITÉ CAS
Publicación de Resultado Final en la Página Web y Frontis de la Institución	29 de octubre 2021 03:30 pm.	COMITÉ CAS
ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO		
Adjudicación de Plazas	29 de octubre 2021 04:00 pm.	COMITÉ CAS
Suscripción y registro de contrato	29 de octubre 2021 04:30 pm.	ÁREA DE RRHH
Inicio de labores	01 de noviembre 2021	AREA USUARIA

(*) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

NOTA:

Sera descalificado el postulante que no llene de manera correcta y completa (todos los campos y datos solicitados) del Anexo 01 – Ficha Curricular.
El llenado de la Ficha Curricular y Anexos debe ser hecho a mano, la columna donde se consigna el número de folio en la Ficha Curricular, será llenada con lapicero.
El postulante que postula a una plaza vacante, deberá consignar claramente en el Formulario – Solicitud de Inscripción su profesión o especialidad y el establecimiento de salud (en la parte de Unidad Orgánica) al cual se está presentando. Caso contrario el expediente curricular será descalificado sin ser evaluado.

RELACION DE PLAZAS CONVOCADAS CAS N°005-2021-RSH.

N°	CARGO FUNCIONAL	LUGAR DONDE PRESTA SERVICIOS	REMUNERACIONES
1	TECNICO EN FARMACIA	C. SALUD HUACAYBAMBA	2,000.00
2	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	C. SALUD HUACAYBAMBA	1,500.00
3	ENFERMERO(A)	C. SALUD HUACAYBAMBA	4,000.00
4	ENFERMERO(A)	C. SALUD CANCHABAMBA	4,200.00
5	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	C. SALUD CANCHABAMBA	1,600.00
6	ENFERMERO(A)	C. SALUD LLATA	3,600.00
7	TECNICO ADMINISTRATIVO	C. SALUD LLATA	1,500.00
8	ENFERMERO(A)	C. SALUD PUNCHAO	4,000.00
9	OBSTETRA	C. SALUD PUNCHAO	4,000.00
10	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	C. SALUD LLATA	1,500.00
11	TÉCNICO OPERARIO - PLANTA DE OXIGENO	C. SALUD LLATA	2,000.00
12	AUXILAR DE COCINA	C. SALUD LLATA	1,350.00
13	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	C.SALUD CHAVIN DE PARIARCA	1,500.00
14	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	C. SALUD CHAVIN DE PARIARCA	1,500.00
15	ENFERMERO(A)	C. SALUD CHAVIN DE PARIARCA	4,200.00
16	TECNICO DE LABORATORIO	SEDE ADMINISTRATIVA	1,500.00
17	PSICOLOGO	C. SALUD PINRA	3,200.00
18	PSICOLOGO	C. SALUD CANCHABAMBA	3,200.00
19	QUÍMICO FARMACEUTICO	C. SALUD LLATA	3,000.00

UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD HUAMALÉS	FORMULARIO SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	CAS Nº 005-2021-RSH-CPSP-CAS

SOLICITO POSTULAR A LA PLAZA

CARGO:

Unidad Orgánica:

Plaza a la que postula:

Señor(a):
PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO CAS Nº 004-2021-RSH-CPSP-CAS
Presente.
Yo,

Identificado con D.N.I Nº

Domiciliado:

Celular Nº

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el proceso CAS Nº 005-2021-RSH-CPSP-CAS, convocado por la Institución para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente y adjunto a la presente la documentación solicitada.

Mi disponibilidad para incorporarme es inmediata.

Llata, _____ de octubre del 2021.

FIRMA

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	
Nacionalidad	
Fecha de nacimiento: día/mes/año	
Lugar de nacimiento: Dpto/Prov/Dist	
Número de DNI	
Estado Civil	
Domicilio Actual	
Dpto/ Prov /Dist	
N° de teléfono fijos y móvil	
Correo Electrónico	
Numero de Colegiatura Profesional	

II. FORMACION ACADEMICA

NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	AÑO INICIO	AÑO FIN	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (MES/AÑO)	CIUDAD / PAÍS
DOCTORADO						
MAESTRIA						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BASICOS REGULARES						

OTROS CONOCIMIENTOS Y CAPACITACION

N°	ESPECIALIDAD	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	INSTITUCION	TOTAL HORAS	N° FOLIO
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

- Detallar los conocimientos solicitados en los requisitos del perfil y no contemplados en el formato
- Se valorará. Diplomados, así como cursos y/o capacitaciones mayores a 20 horas académicas. Con 3 años de antigüedad.

III. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA

N°	PROGRAMAS ESTUDIADOS	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*) (*)Básico, intermedio, avanzado	N° FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

IV. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL CARGO (*)

N°	DOCUMENTO	N° DE FOLIO
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		

(*) Incluye. Declaración Jurada de buena salud u otros requeridos en el MPP.

V. EXPERIENCIA LABORAL Y DE PRESTACION DE SERVICIOS EN GENERAL

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							

(*) Toda la experiencia laboral, aunque tenga relación directa con el objeto del servicio. (Puede insertar más filas si así lo requiere).

Se detallará la experiencia laboral y de prestación de servicios en general del sector público (comenzar por la más reciente). **Solo se considerará el tiempo acreditado con la correspondiente documentación.**

VI. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Es la experiencia por el postulante posee en el tema específico de la convocatoria. Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si lo requiere).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
01							

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
02							

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
03							

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
03							

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
04							

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
05							

Especificar el número de folio donde obra el documento que acredita la experiencia laboral especifica.

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI N° DE FOLIO	NO
Soy licenciado de la Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente		

Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite lo declarado

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI N° DE FOLIO	NO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la Ley N° 27050, CONADIS		

Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite lo declarado.

Deberá ser llenado obligatoriamente en la presentación del Curricular Documentado.

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos, motivo por el cual rubrico la copia de cada uno de ellos y autorizo su investigación. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa me someto a las acciones administrativas, legales y penales que corresponden.

Lugar y Fecha: Llata, ___ de octubre del 2021
FIRMA

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores
RED DE SALUD HUAMALIES PRESENTE

Yo, ...identificado(a) con DNI Nº ....., mediante la presente le Solicito se me considere para participar en el Proceso CAS Nº 005-2021-RSH-CPSP-CAS, convocado por la Red de Salud Huamalíes, **a fin de acceder al Servicio cuya denominación es: ..... en la Unidad Orgánica .....**

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los anexos N° 2 (A, B, C y D).

Llata,.....de octubre de 2021

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

A) Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad: Adjunta certificado de discapacidad (SI) (NO)

Tipo de discapacidad:

Física ( )
Auditiva ( )
Visual ( )

B) Resolución Presidencial Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x): Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

ANEXO 2

ANEXO 2 –A

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo, ..., identificado con DNI Nº ....., con domicilio en ....., declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley Nº 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Llata,.....de octubre del 2021.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO 2 – B

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, ... con DNI Nº..... y domicilio fiscal en .....;Declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Llata,.....de octubre de 2021.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO 2 – C

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores:

RED DE SALUD HUAMALIES

Presente.-

Por el presente documento Yo, ..., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado(a) en .....; en virtud a lo dispuesto en la Ley Nº 30294 modificatoria de la Ley Nº 26771, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021- 2000- PCM, y modificado mediante Decretos Supremos Nº 017-2002-PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo IV del Título Preliminar numeral 1.7 de la Ley Nº 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :*(Marcar con X)*

SI ☐ NO ☐

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Red de Salud Huamalíes.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR EN ACTIVIDAD:

.....

.....

GRADO DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD: ... .

GRADO DE PARENTESCO POR AFINIDAD:.....

OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS: .....

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances establecidos en el artículo 411º y 438º del Código Penal.

Llata,.....de octubre de 2021.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO 2 – D

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, ..., con DNI Nº..... y domicilio fiscal en .....; **Declaro bajo Juramento**, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Llata,.....de octubre de 2021.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO
Unidad Ejecutora 405 - Salud Huamalíes
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la universalización de la salud"

DECLARACION JURADA DE BUEN ESTADO DE SALUD FISICO Y MENTAL

Yo, ... con DNI Nº ..... y domicilio fiscal en ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** encontrarme en **buen estado de salud física y mental**, no presentar enfermedad infecto contagiosa, tener las condiciones físicas y mentales necesarias para el trabajo administrativo en la Oficinas de la Sede Administrativa de la Red de Salud Huamalíes.

Lo que declaro para su verificación y fines pertinentes, de acuerdo a lo establecido en la ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General

Llata,..... de octubre del 2021

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

Señores:
RED DE SALUD HUAMALIES
Presente.-

Yo ..... identificado con Documento Nacional de Identidad D.N.I. N° ..... Domiciliado en ....., postulante al proceso de concurso CAS Nº 005-2021-RSH-CPSP-CAS de la Red de Salud Huamalíes, para el cargo de .....

DECLARO BAJO JURAMENTO, que a la fecha NO tengo ningún tipo antecedentes penales y/o judiciales.

Llata, ... de octubre del 2021

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

PROCESO CAS N° 005-2021-RSH
PSICÓLOGOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de dos (02) Psicólogos, para el ámbito de la Unidad Ejecutora 405 Red de Huamalíes.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

- C.S Pinra
- C.S. Canchabamba

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administración

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
ITEM : PSICOLOGO	
Experiencia	• **Experiencia:** (01) año en establecimientos de Salud del MINSA (incluido el SERUMS).
Competencias	• **ORIENTACION A RESULTADOS:** Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía. • **VOCACION DE SERVICIO:** Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial. • **TRABAJO EN EQUIPO:** Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	• Título profesional de licenciado en psicología / psicólogo • Resolución de termino de SERUMS, con colegiatura y habilitación vigente.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo.	**CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION** Diagnóstico y Manejo de emergencias y urgencias psicológicas, manejo de los problemas y/o trastornos de salud mental de acuerdo a las normas y guías técnicas, conocimiento de ofimática básica, manejo de HIS

III. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• C.S Pinra • C.S. Canchabamba
Duración del contrato	Inicio : A la suscripción del contrato Duración : Hasta el 31 de diciembre 2021.
Remuneración mensual	Conforme a lo indicado en el cuadro de plazas a convocar.

PROCESO CAS N° 005-2021-RSH
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de dos (02) Personales de Servicios Generales, para el ámbito de la Unidad Ejecutora 405 Red de Huamalíes.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

- C.S Hucaybamba
- C.S. Canchabamba

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administración

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Experiencia	- Experiencia general mínima 06 meses en el sector público. - No contar con **INFORME NEGATIVO** de desempeño laboral.
B. Competencias	- Ética y valores: honradez, transparencia y pro actividad. - Facilidad de palabra. - Capacidad para trabajar bajo presión. - Conocimiento de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, power point.)
C. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria completa y/o estudios de Instituto Superiores Tecnológicos de enfermería y otros
D. Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en cursos, talleres u otros en los últimos años
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo (se corroborará en la etapa de la entrevista)	- Primeros Auxilios - Defensa Civil - Seguridad y vigilancia. - Conocimiento de bioseguridad

III. **Características del Puesto y/o Cargo** Funciones a desarrollar:

- Mantener limpio todos los ambientes del Establecimiento de Salud
- Realizar la limpieza y desinfección de paredes, piso, baños y patios
- Realizar la limpieza de puerta, paredes, ventanas y techos
- Recojo de los desechos sólidos contaminantes y no contaminantes
- Limpieza y mantenimiento de los servicios higiénicos
- Ejecutar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes del establecimiento
- Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes
- Verificar e informar el estado de conservación y averías en las instalaciones
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata
- Orientar a los usuarios externos sobre la ubicación de las oficinas de atención.
- Seguridad y Vigilancia de la entidad durante las 24 horas.
- Registrar y controlar la salida y entrada de los servidores del estado.
- Apoyo en el almacén, verificación, recepción, atención y control de bienes en el almacén central
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. **Condiciones Esenciales del Contrato**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• C.S Hucaybamba • C.S. Canchabamba
Duración del contrato	Inicio : A la suscripción del contrato Duración : Hasta el 31 de diciembre 2021.
Remuneración mensual	Conforme a lo indicado en el cuadro de plazas a convocar.

PROCESO CAS N° 005-2021-RSH
TÉCNICO DE LABORATORIO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de 01 **TÉCNICOS DE LABORATORIO** para la Sede Administrativa de la Unidad Orgánica N°405 **– Red de Salud Huamalíes:** con la finalidad de apoyar en el desarrollo de las actividades vinculadas.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Sede Administrativa

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes.

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Experiencia	- Experiencia general mínima en trabajos según al objetivo de la convocatoria. - No contar con **INFORME NEGATIVO** de desempeño laboral.
B. Competencias	- Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. - Ética y valores: honradez, transparencia y proactividad. - Facilidad de palabra. - Capacidad para trabajar bajo presión. - Conocimiento de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, power point.)
REQUISITOS MÍNIMOS	**DETALLE**
C. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título y/o egresado como Técnico de Laboratorio.

D. Cursos y/o estudios de especialización	- Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afín a la especialidad técnica asistencial, como mínimo de 40 horas realizadas a partir del año 2018 a la fecha, con posterioridad a la formación requerida. **(Indispensable)**
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo (se corroborará en la etapa de la entrevista)	- Elaboración del Análisis Situacional de Salud. - - Conocimientos en formulación y evaluación de planes institucionales. - Conocimiento de la medicina tradicional. - Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)**
F. Otros	- **Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.** - Declaración jurada de no adeudar de otras instituciones laboradas. - Declaración jurada de no tener antecedentes penales y policiales

III. **Características del Puesto y/o Cargo** Funciones a desarrollar:

Principales funciones a desarrollar:

a) Participar y cumplir con las labores de las normas de bioseguridad y asepsia dentro de los ambientes de laboratorio.
b) Mantener ordenada, preparada el área de trabajo, muebles, material e instrumental médico de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.
c) Recibir, identificar, registrar, etiquetar/rotular y trasladar muestras biológicas de animales y otros, según procedimiento vigente.
d) Registrar las tareas y/o trabajos asignados e informar al profesional responsable.
e) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
f) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe de unidad sobre las actividades que desarrolla.
g) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
h) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Jefe de Unidad.
i) Entrega de resultado de batería completa de laboratorio de la gestante el mismo día de la atención
j) Preparación de materiales, reactivos que se emplean en el proceso de análisis de rutina de la gestante y otras enfermedades relacionadas en la salud pública.
k) Realizar los informes de laboratorio en forma mensual o a solicitud de las estrategias sanitarias
l) Apoyo en las campañas de atención integral a la gestante a nivel de otras IPRESS.
m) Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo el control del médico.
n) Identificar y registrar solicitud de examen del paciente.
o) Archivar las solicitudes e informes de los resultados de Análisis Clínicos según procedimiento del Servicio.
p) Brindar el paquete básico de atención en el marco de los Programas Estratégicos vigentes

q) Analizar y documentar el avance de metas, estrategias u Otros que asigne la jefatura inmediata.
r) Realizar tamizaje de teniasis y faciolasis en coordinación con el responsable de zoonosis de cada Micro Red.
s) Realizar lectura de Bk
t) Realizar el análisis bacteorológico, microbiológico del control de calidad del agua.
u) Realizar el examen químico físico para el control de la calidad del agua.

IV. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- Sede Administrativa
Duración del contrato	Inicio : A la suscripción del contrato Duración : Hasta el 31 de diciembre 2021.
Remuneración mensual	Conforme a lo indicado en el cuadro de plazas a convocar.

PROCESO CAS N° 005-2021-RSH
TÉCNICO EN FARMACIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de 01 **TÉCNICO EN FARMACIA** para los EESS de la Unidad Orgánica N°405 – **Red de Salud Huamalíes:** con la finalidad de apoyar en el desarrollo de las actividades vinculadas.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

C.S. Hucaybamba

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes.

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Experiencia	- Título de Técnico de farmacia y/o egresado - No contar con **INFORME NEGATIVO** de desempeño laboral.
B. Competencias	- Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. - Ética y valores: honradez, transparencia y proactividad. - Facilidad de palabra. - Capacidad para trabajar bajo presión. - Conocimiento de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, power point.)

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
C. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título y/o egresado como Técnico EN FARMACIA.
D. Cursos y/o estudios de especialización	- Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afín a la especialidad técnica asistencial, como mínimo de 40 horas realizadas a partir del año 2018 a la fecha, con posterioridad a la formación requerida. **(Indispensable)**
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo (se corroborará en la etapa de la entrevista)	- Elaboración del Análisis Situacional de Salud. - - Conocimientos en formulación y evaluación de planes institucionales. - Conocimiento de la medicina tradicional. - Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable**
F. Otros	- **Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.** - Declaración jurada de no adeudar de otras instituciones laboradas. - Declaración jurada de no tener antecedentes penales y policiales

III. Características del Puesto y/o Cargo Funciones a desarrollar:

Principales funciones a desarrollar:

1. Aplicar las normas vigentes del SISMED.
2. Ingreso diario al sistema SISMED V.2.0.1 para la digitación de las Recetas Únicas Estandarizadas (RUEs), de la preventa de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para atención SIS, intervenciones sanitarias y venta.
3. Ingresos a diario en las Tarjetas de Control Visible (TCV) de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios consolidados del día por los diferentes egresos (SIS, intervenciones sanitarias, ventas entre otros).
4. Atención de las recetas únicas estandarizadas de consultorios externos, hospitalización u otros
5. Mantenimiento del stock de medicamentos e insumos
6. Coordinar con las estrategias sanitarias el stock óptimo de los insumos estratégicos de manera mensual
7. Responsable de la permanencia del stock físico de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios según figura el sistema SISMED del establecimiento de salud.
8. Asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento y dispensación de los productos farmacéuticos y afines
9. Controlar el uso adecuado de los productos farmacéuticos y afines en el establecimiento de salud.
10. Formar parte activa del equipo itinerante del establecimiento de salud y participar activamente en la atención integral de salud con enfoque intercultural
11. Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual
12. Otras funciones y/o actividades que determine el jefe inmediato
13. Trabajar en equipo para el cumplimiento de metas de los indicadores de los Programas Presupuestales.

14. Trabajar en equipo para el cumplimiento de metas de los indicadores del Fondo al Estímulo al Desempeño Y Los Logros Sociales.
15. Realizar el control del SIS valorizado de las IPRESS.
16. Trabajar en equipo para el cumplimiento de metas de los indicadores del SIS
17. Trabajar en equipo para el cumplimiento de metas de los Convenios De Gestión Y Logros Sociales
18. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	C.S. Hucaybamba
Duración del contrato	Inicio : A la suscripción del contrato Duración : Hasta el 31 de diciembre 2021.
Remuneración mensual	Conforme a lo indicado en el cuadro de plazas a convocar.

PROCESO CAS N° 005-2021-RSH
QUIMICO FARMACEUTICO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
   Contratación de **01 QUÍMICO FARMACEUTICO**, para el Centro de Salud de LLata con la finalidad de apoyar en el desarrollo de las actividades vinculadas.

2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

   C.S. LLata

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Unidad de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes.

4. **Base Legal**

   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Experiencia	- Experiencia general mínima de 01 AÑO, INCLUIDO EL SERUMS - No contar con **INFORME NEGATIVO** de desempeño laboral
B. Competencias	- Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. - Ética y valores: honradez, transparencia y proactividad. - Facilidad de palabra. - Capacidad para trabajar bajo presión. - Conocimiento de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, power point)
REQUISITOS MÍNIMOS	**DETALLE**
C. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título DE QUIMICO FARMACUETICO

D. Cursos y/o estudios de especialización	- Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afín a la especialidad técnica asistencial, como mínimo de 40 horas realizadas a partir del año 2018 a la fecha, con posterioridad a la formación requerida. **(Indispensable)**
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo (se corroborará en la etapa de la entrevista)	- Elaboración del Análisis Situacional de Salud. - - Conocimientos en formulación y evaluación de planes institucionales. - Conocimiento de la medicina tradicional. - Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)**

III. Características del Puesto y/o Cargo Funciones a desarrollar:

Principales funciones a desarrollar:

1. Aplicar las normas vigentes del SISMED.
2. Ingreso diario al sistema SISMED V.2.0.1 para la digitación de las Recetas Únicas Estandarizadas (RUEs), de la preventa de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para atención SIS, intervenciones sanitarias y venta.
3. Ingresos a diario en las Tarjetas de Control Visible (TCV) de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios consolidados del día por los diferentes egresos (SIS, intervenciones sanitarias, ventas entre otros).
4. Atención de las recetas únicas estandarizadas de consultorios externos, hospitalización u otros
5. Mantenimiento del stock de medicamentos e insumos
6. Coordinar con las estrategias sanitarias el stock óptimo de los insumos estratégicos de manera mensual
7. Responsable de la permanencia del stock físico de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios según figura el sistema SISMED del establecimiento de salud.
8. Asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento y dispensación de los productos farmacéuticos y afines
9. Controlar el uso adecuado de los productos farmacéuticos y afines en el establecimiento de salud.
10. Formar parte activa del equipo itinerante del establecimiento de salud y participar activamente en la atención integral de salud con enfoque intercultural
11. Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual
12. Otras funciones y/o actividades que determine el jefe inmediato
13. Trabajar en equipo para el cumplimiento de metas de los indicadores de los Programas Presupuestales.
14. Trabajar en equipo para el cumplimiento de metas de los indicadores del Fondo al Estímulo al Desempeño Y Los Logros Sociales.

15. Realizar la recepción y entregas de medicamentos e insumos de manera correcta, y oportuna en las IPRESS de su jurisdicción.
16. Realizar el control del SIS valorizado de las IPRESS.
17. Trabajar en equipo para el cumplimiento de metas de los indicadores del SIS
18. Trabajar en equipo para el cumplimiento de metas de los Convenios De Gestión Y Logros Sociales
19. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• C.S Llata.
Duración del contrato	Inicio : A la suscripción del contrato Duración : Hasta el 31 de diciembre 2021.
Remuneración mensual	Conforme a lo indicado en el cuadro de plazas a convocar.

PROCESO CAS N° 005-2021-RSH
TÉCNICO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de Un (01) **Técnico Administrativo** para el **Centro de Salud Llata,** con la finalidad de apoyar en el desarrollo de las actividades vinculadas al área administrativa.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Centro de Salud Llata

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administración

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Experiencia	- Experiencia general mínima **06 meses e**l sector público y 06 meses exclusivo en el área o similar a la convocatoria. - No contar con **INFORME NEGATIVO** de desempeño laboral.
B. Competencias	- Ética y valores: honradez, transparencia y pro actividad. - Facilidad de palabra. - Capacidad para trabajar bajo presión. - Conocimiento de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, power point.)
C. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller y/o egresada en administración, contabilidad, Derecho y / o Titulado de Instituto Superior Tecnológico en Administración, contabilidad, computación e informática.
D. Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en cursos, talleres u otros en los últimos años
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo (se corroborará en la etapa de la entrevista)	- Conocimiento básico de computación - Instrumentos de Gestión (CAP-PAP-ROF) - Ley N° 1057 CAS, D.L. N° 1153. Ley N° 276. - Norma Técnicas en: Control Asistencia y Permanencia de Personal, Normatividad de Guardia.

III. **Características del Puesto y/o Cargo** Funciones a desarrollar:

- Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
- Realizar actividades de recepción e ingreso de documentos procedentes de los establecimientos, de la Red de Salud y de otras instancias estatales y privados, utilizando el Sistema de gestión digitálico (SGD)
- Apoyo en las actividades en el área de Abastecimientos del Centro de Salud.
- Apoyar en las actividades de control de asistencia y permanencia de recursos humanos, como, vacaciones, licencias, permisos y otros, del personal profesional, técnico y auxiliar administrativo y asistencial, nombrados y Contratados con recursos del tesoro público.
- Ingresar al sistema SDG, boletas de permiso, cambios de turno, compensación por horas y licencias por diferente índole.
- Atención en el Servicio de Caja.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato de su establecimiento.

IV. **Condiciones Esenciales del Contrato**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- Centro de Salud Llata
Duración del contrato	Inicio : A la suscripción del contrato Duración : hasta el 31 de Diciembre 2021
Remuneración mensual	Conforme a lo indicado en el cuadro de plazas a convocar.

PROCESO CAS N° 005-2020-RSH
TECNICOS EN ENFERMERIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de Un (03) **Técnicos Enfermería** para el ámbito de la Unidad Ejecutora 405 Red De Salud Huamalíes.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

- C.S. Llata
- C.S. Chavín de Pariarca

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administración

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Experiencia	- Experiencia general mínima de 6 meses en trabajos según al objetivo de la convocatoria. - No contar con **INFORME NEGATIVO** de desempeño laboral.
B. Competencias	- Conocimiento de normatividad MINSA - Ética y valores: honradez, transparencia y proactividad. - Facilidad de palabra. - Capacidad para trabajar bajo presión. - Conocimiento de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, Power Paint.)
C. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de Técnico en Enfermería
D. Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en cursos, talleres u otros durante los últimos 3 años relacionados al objeto de la convocatoria

E. Conocimientos para el puesto y/o cargo (se corroborará en la etapa de la entrevista)	- Conocimientos básicos de las normas y directivas en atención del niño, adolescente, adulto, adulto mayor y gestante

III. **Características del Puesto y/o Cargo** Funciones a desarrollar:

- Cumplir con las Obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual. ,
- Captación oportuna del Recién Nacido para el control de crecimiento y desarrollo.
- Garantizar entrega de paquete de AIS del niño y la niña, realizar seguimiento estricto de niños y niñas inasistentes a su control CRED, suplementación con MMN, Inmunizaciones según Norma Técnica N° 080-V04 y Norma Técnica N° 137-MINSA/DGSP. V01, detección oportuna de riesgos de Desnutrición y anemia, manejo terapéutico y preventivo de la anemia según N.T 134-2017-MINSA DGSP, monitoreo mensual del crecimiento del niño, estimulación Psicomotriz por grupo de edad, y normas técnicas vigentes.
- Captación y Seguimiento al 100% de niños menores de 3 años para suplementar con Micronutrientes en el Establecimiento de Salud y el domicilio, seguimiento estricto para su recuperación de niños y niñas con Anemia, realizar dosaje de hemoglobina para control y niñas con Anemia, realizar dosaje de hemoglobina para control, según Directiva Sanitaria vigente.
- Brindar Consejería en prácticas y entornos saludables a familia con niños menores de 36 meses (RN 7 días, 5 meses, 1 año, 2 años) según padrón nominal.
- Realizar Sesiones Educativas y Sesiones Educativas y Demostrativas a familias con niños menores de 36 meses y gestantes (RN, 5 meses, 11 meses, 1 año, 2 años y Gestantes: I trimestre y III Trimestre.
- Realizar Atención Inmediata del Recién Nacido según la capacidad resolutiva del EESS.
- Desarrollo de actividades preventivo Promocionales para incrementar coberturas, considerando un avance de 8.3% mensual en la Atención Integral del niño(a) de acuerdo a la programado. Fomentando el incremento de las coberturas de CRED en niños menores de 36 meses, Inmunizaciones, suplementación, adherencia a la suplementación (visitas domiciliarias, sesiones educativas, sesiones demostrativas, etc.)
- Evaluar y monitorear en forma mensual los indicadores de atención integral del niño y la niña, indicadores de Inmunizaciones, indicadores Cápita, Indicadores del Convenio del Logro Social, Indicadores de los Programas Presupuestales afines a su carrera
- Planificar, ejecutar y evaluar las actividades inmersas a la vacunación regular y campañas de vacunación, según NTS N° 080-MINSA/DGSP-V.04. y Monitoreo diario de la Temperatura de Cadena de Frio, prevenir rupturas de Cadena de Frio.
- Elaboración de la Sala situacional
- Desempeñar el papel de líder, impulsor, medidor, garante. Gestor, capacitador y facilitador del cuidado de las personas en su entorno habitual en relación: familia y comunidad
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- Elaboración mensual de informes de Enfermería, en caso no se encontrará el profesional
- Control de calidad de información (cruce de información entre las diferentes fuentes de información: HIS, FUAS, Registro diario, y seguimiento, etc.)
- Actualizar el Padrón Nominado de niños en forma mensual
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.

IV. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- C.S. Llata - C.S. Chavín de Pariarca
Duración del contrato	Inicio : A la suscripción del contrato Duración : hasta 31 de Diciembre 2021
Remuneración mensual	Conforme a lo indicado en el cuadro de plazas a convocar.

PROCESO CAS N° 005-2020-RSH
LICENCIADOS EN ENFERMERIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de **05 Licenciados en Enfermería** para los Establecimientos de Salud del ámbito de la Red de Salud Huamalíes.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

- C.S. Huacaybamba
- C.S. Canchabamba
- C.S. Llata
- P.S. Punchao
- C.S. Chavín de Pariarca

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administración

4. Base Legal

Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

a. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
b. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Experiencia	- Experiencia profesional general mínima de 01 año (incluye SERUMS) en establecimientos MINSA de primer nivel de atención. - No contar con **INFORME NEGATIVO** de desempeño laboral.
B. Competencias	- Capacidad de trabajo en equipo - Capacidad de liderar Estrategias Sanitarias con actores sociales y lideres - Experiencia en procesos de Atención Integral en las diferentes Etapas de Vida y productos de Promoción de la Salud en los Programas Presupuestales. - Capacidad de gestión con la población y los actores sociales - Conocimiento de la geografía regional - Capacidad para tomar decisiones. - Habilidades para la comunicación y manejo de grupo, buenas relaciones interpersonales y valores Éticos. - Con personalidad proactiva, responsable y disciplinada - Manejo de herramientas Informáticas (procesador de texto, hoja de cálculo, power point.) - Conocimiento de Guías y normas de la atención integral de salud en las diferentes Etapas de Vida.

	- Disponibilidad Inmediata para trabajar. - Respeto y consideración de la diversidad cultural, social, racial, religiosa y de género de las población.
REQUISITOS MÍNIMOS	**DETALLE**
C. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional a nombre de la Nación de Licenciado(a) en Enfermería. - Resolución de Culminación de SERUMS - Copia de Constancia de Habilitación Profesional Vigente
D. Cursos y/o estudios de especialización	- Contar con capacitación (Curso, Diplomados, Especialización, Pasantías y otros) en: Atención Integral por Etapas de Vida, del niño (CRED-Inmunizaciones, y el SIEN), Estimulación Psicomotriz, adolescente, adulto joven, adulto y adulto mayor
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo (se corroborará en la etapa de la entrevista)	- Conocimiento de Guías y Normas de Atención Integral por etapas de vida del niño(a), Programa Presupuestal Articulado Nutricional, Prevención y Control de TBC, VIH-SIDA, Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas. - Conocimiento del Modelo de Atención Integral basado en familia y comunidad. - Conocimiento de Productos de Promoción de la Salud en los Escenario Municipio, Comunidad, Familia e Institución Educativa según los Programas Presupuestales - Conocimiento en el manejo de enfermedades prevalentes de la zona. - Conocimiento de los convenios, Logro Social, Cápita acuerdos de Gestión y otros vigentes a la fecha. - Conocimiento relacionado a la Atención del recién nacido, Atención de Parto y Emergencias Obstétricas. - Cumplimiento Óptimo de las Metas Físicas de los Programas Presupuestales.

III. **Características del Puesto y/o Cargo** Funciones a desarrollar:

- Cumplir con las Obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual
- Captación oportuna del Recién Nacido para el control de crecimiento y desarrollo.
- Garantizar entrega de paquete de AIS del niño y la niña, realizar seguimiento estricto de niños y niñas insistentes a su control CRED, suplementación con MMN, Inmunizaciones según Norma Técnica N° 080-V04 y Norma Técnica N° 087-MINSA/DGSP. V01, detección oportuna de riesgos de Desnutrición y monitoreo mensual del crecimiento del niño, estimulación Psicomotriz por grupo de edad.
- Captación y Seguimiento al 100% de niños menores de 3 años para suplementar con Micronutrientes en el Establecimiento de Salud y el domicilio, seguimiento estricto para su recuperación de niños y niñas con Anemia, realizar dosaje de hemoglobina para control y niñas con Anemia, realizar dosaje de hemoglobina para control, según Directiva Sanitaria vigente.
- Brindar Consejería en prácticas y entornos saludables a familia con niños menores de 36 meses (RN 7 días, 5 meses, 1 año, 2 años) según padrón nominal.

- Realizar Sesiones Educativas y Sesiones Educativas y Demostrativas a familias con niños menores de 36 meses y gestantes (RN, 5 meses, 11 meses, 1 año, 2 años y Gestantes: I trimestre y III Trimestre.
- Realizar Atención Inmediata del Recién Nacido según la capacidad resolutiva del EESS.
- Desarrollo de actividades preventivo Promocionales para incrementar coberturas, considerando un avance de 8.3% mensual en la Atención Integral del niño(a) de acuerdo a la programado, teniendo como referencia para el C.S. Huacaybamba, C.S. Canchabamba, C.S. Llata, P.S. Punchao y C.S. Chavín de Pariarca.
- Evaluar y monitorear en forma mensual los indicadores de atención integral del niño y la niña, indicadores de Inmunizaciones, indicadores Cápita, Indicadores del Convenio del Logro Social, Indicadores de los Programas Presupuestales afines a su carrera
- Planificar, ejecutar y evaluar las actividades inmersas a la vacunación regular y campañas de vacunación, según NTS N° 080-MINSA/DGSP-V.04. y Monitoreo diario de la Temperatura de Cadena de Frio, prevenir rupturas de Cadena de Frio.
- Implementar Proyectos de Mejora Continua
- Elaboración de la Sala situacional
- Desempeñar el papel de líder, impulsor, medidor, garante. Gestor, capacitador y facilitador del cuidado de las personas en su entorno habitual en relación: familia y comunidad
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- Elaboración mensual de informes de Enfermería
- Control de calidad de información (cruce de información entre las diferentes fuentes de información: HIS, FUAS, Registro diario, y seguimiento, etc.)
- Actualizar el Padrón Nominado de niños en forma mensual
- Conformación y/o reactivación de los SIVICOS (Sistema de Vigilancia Comunal).
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Para el equipo itinerario deberá realizar trabajo preventivo y de movilización a los diferentes centros poblados del valle del taso chico

VII. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- C.S. Huacaybamba - C.S. Canchabamba - C.S. Llata - P.S. Punchao - C.S. Chavín de Pariarca
Duración del contrato	Inicio : A la suscripción del contrato Duración : hasta el 31 de Diciembre 2021
Remuneración mensual	Conforme al cuadro de plazas a convocar, incluyendo los montos y afiliaciones de Ley.

PROCESO CAS N° 005-2020-RSH
OBSTETRA ASISTENCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria
Contratación de **01 OBSTETRA** para el ámbito de la Red de Salud Huamalíes.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante
- P.S. Punchao

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administración

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Experiencia	- Experiencia profesional general mínima de 01 año (incluye SERUMS) en establecimientos MINSA de primer nivel de atención. - No contar con **INFORME NEGATIVO** de desempeño laboral.
B. Competencias	- Capacidad de trabajo en equipo - Conocimiento de la normativa vigente del MINSA (Estrategia Salud sexual y Reproductiva - Conocimiento de los programas presupuestales y definiciones operacionales (materno Neonatal) - Disponibilidad Inmediata para trabajar. - Capacidad de trabajo bajo presión - Conocimiento de ofimática (Word , Excel ,power point ,etc) - Buenas relaciones interpersonales - Ética y valores (honradez, trasparencia y proactiviadad) - Respeto y consideración de la diversidad cultural, social, racial, religiosa y de género de las población.
REQUISITOS MÍNIMOS	**DETALLE**
C. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional a nombre de la Nación de OBSTETRA. - Resolución y/o constancia de Culminación de SERUMS - Copia de Constancia de Habilitación Profesional Vigente

D. Cursos y/o estudios de especialización	- Contar con capacitación (Curso, Diplomados, Especialización, Pasantías y otros) en: Atención Integral por Etapas de Vida, emergencias Obstétricas , Atención Prenatal Renfocada, atención de parto , metodología anticonceptiva , adolescentes , promoción de la salud , salud mental
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo (se corroborará en la etapa de la entrevista)	• Conocimiento adecuado de Guías y Normas de atención en salud materno perinatal, Guía Nacional de Atención Integral de la salud Sexual y Reproductiva, Guía de Prácticas Clínicas para la Atención de Emergencias Obstétricas según nivel de capacidad resolutiva, Norma Técnica de Planificación Familiar, Normas de Consejería en salud sexual y Reproductiva, Norma de Prevención de la Transmisión Vertical del VIH y Sífilis Congénita, Estándares de Indicadores de calidad en la atención materno perinatal en los EESS que cumplen con funciones obstétricas neonatales, etc. • Conocimiento adecuado de la normatividad de referencia y contra referencia de las emergencias obstétricas y neonatales • Conocimiento de la Directiva Nº 001-2008-DG-HCO-DASP-DAIS-ES-SS Y R • Experiencia en trabajo comunitario y de promoción de la salud • En EESS cabecera de Micro redes experiencia en realizar supervisión y monitoreo - Conocimiento de los convenios, Logro Social, Cápita acuerdos de Gestión y otros vigentes a la fecha. - Conocimiento relacionado a la Atención del recién nacido, Atención de Parto y Emergencias Obstétricas. - Cumplimiento Óptimo de las Metas Físicas de los Programas Presupuestales.

III. Características del Puesto y/o Cargo Funciones a desarrollar:

- Cumplir con las Obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual
- Captación, Monitoreo y seguimiento del 100% de gestantes y puérperas según programación del EESS
- Captación de 100% de Gestantes en el I Trimestre del embarazo (según programación del EESS).
- Actualizar el Padrón Nominado de Gestantes en forma mensual
- Atención Prenatal Reenfocada de la Gestante de acuerdo a la normatividad y nivel de atención en un 100%, aplicación de la Ficha de Plan de Parto en el 100% de gestantes atendidas.
- Monitoreo y seguimiento de gestantes y puérperas al 100% en el establecimiento y domicilio según normatividad vigente (visitas de seguimiento)
- Monitoreo y seguimiento de gestantes y puérperas para el cumplimiento de la suplementación de Sulfato Ferroso al 100%, (07 dosis) visitas domiciliarias
- Promoción, difusión, sensibilización en Planificación Familiar en el 100% de la población, priorizando a las mujeres en edad fértil en la comunidad y establecimiento.
- Captación de Mujeres en Edad Fértil con Demanda Insatisfecha de Planificación Familiar en un 80%
- Atención intramural y extramural de Orientación y Consejería y Acceso a métodos de Planificación Familiar.
- Tamizaje de cáncer de cuello uterino y Mamas
- Tamizaje de detección de ITS, tratamiento y seguimiento a contactos

- Trabajo con adolescentes , escuela de padres , talleres , consejerías y seguimientos de poblaciones de riesgo
- Cumplimiento adecuado é Implementación de la normatividad vigente del Sistema de referencias y contra referencia desde la comunidad hasta el mayor nivel de complejidad.
- Diagnóstico, Estabilización y Referencia oportuna de las complicaciones del embarazo, parto y puerperio y del recién nacido, del 100% de casos que ameritan.
- Desarrollo de actividades preventivo promocional para incrementar el acceso al parto institucional, según normatividad vigente
- Mapeo y actualización constante del radar de gestantes, publicación de las gestantes con fecha **probable** de parto dentro del mes, actualización diaria del SIP 2000, actualización diaria del cuaderno de seguimiento de la gestante y puérpera, llenado diario del HIS, etc.
- Llenado correcto del HIS , según normatividad de la estrategia sanitaria de salud sexual y reproductiva Y cruce diario con estadística
- Control de calidad de la información (cruce de información entre las diferentes áreas y diferentes fuentes de información: SIS, HIS, reportes diarios, reportes epidemiológicos, etc.)
- Evaluación mensual de avance de metas de las diferentes finalidades del programa estratégico materno neonatal.
- Otras actividades preventivas promocionales que se asignen en el marco del presupuesto por resultados.
- Supervisión de actividades vinculadas al área de salud sexual y reproductiva
- Disponibilidad de tiempo para lograr metas y/o productos.
- Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, facilidad para comunicación oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, valores éticos.
- Cumplimiento de los convenios , Cápita , FED , convenios de gestión y logro social
- Trabajar con las municipalidades coordinadamente para el cumplimiento del logro social
- Realizar secciones demostrativas , charlas educativas , consejerías , pasacalles , difusión radial y otros de actividad preventiva para la población y su sensibilización
- Capacidad para trabajar a nivel multidisciplinario y multisectorial.
- Disponibilidad de trabajo inmediato y a los que le asigne su jefe inmediato

VII. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- P.S. Punchao
Duración del contrato	Inicio : A la suscripción del contrato Duración : hasta 31 de Diciembre 2021
Remuneración mensual	Conforme al cuadro de plazas a convocar, incluyendo los montos y afiliaciones de Ley.

PROCESO CAS N° 005-2021-RSH
TÉCNICO OPERARIO – PLANTA DE OXIGENO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
   Contratación de Un (01) **TÉCNICO OPERARIO – PLANTA DE OXIGENO** para el **Centro de Salud Llata,** con la finalidad de apoyar en el desarrollo de las actividades vinculadas al área administrativa.

2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**
   Centro de Salud Llata
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administración

4. **Base Legal**

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Experiencia	- Experiencia general mínima **03 meses e**l sector público. - No contar con **INFORME NEGATIVO** de desempeño laboral.
B. Competencias	- Ética y valores: honradez, transparencia y pro actividad. - Facilidad de palabra. - Capacidad para trabajar bajo presión. - Conocimiento de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, power point.)
C. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller y/o egresada en administración, contabilidad, Derecho y / o Titulado de Instituto Superior Tecnológico en Administración, contabilidad, computación e informática.
D. Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en cursos, talleres u otros en los últimos años
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo (se corroborará en la etapa de la entrevista)	- Conocimiento básico de computación - Instrumentos de Gestión (CAP-PAP-ROF) - Ley N° 1057 CAS, D.L. N° 1153. Ley N° 276. - Norma Técnicas en: Control Asistencia y Permanencia de Personal, Normatividad de Guardia.

III. **Características del Puesto y/o Cargo** Funciones a desarrollar:

- Preparar operación de Planta de Aire de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- Realizar operación de Planta de Aire de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- Preparar operación de Planta de Oxígeno y Nitrógeno de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- Realizar operación de Planta de Oxígeno y Nitrógeno de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- Identificar condiciones de seguridad de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- Resguardar condiciones de seguridad de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente

IV. **Condiciones Esenciales del Contrato**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- Centro de Salud Llata
Duración del contrato	Inicio : A la suscripción del contrato Duración : hasta el 31 de Diciembre 2021
Remuneración mensual	Conforme a lo indicado en el cuadro de plazas a convocar.

PROCESO CAS N° 005-2021-RSH
AUXILIAR DE COCINA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de un (01) **AUXILIAR DE COCINA**, para el ámbito de la Unidad Ejecutora 405 Red de Huamalíes.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

- C.S Llata

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administración

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Experiencia	- Experiencia general mínima 06 meses en el sector público. - No contar con **INFORME NEGATIVO** de desempeño laboral.
B. Competencias	- Ética y valores: honradez, transparencia y pro actividad. - Facilidad de palabra. - Capacidad para trabajar bajo presión. - Conocimiento de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, power point.)
C. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria completa y/o estudios de Instituto Superiores Tecnológicos de enfermería y otros
D. Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en cursos, talleres u otros en los últimos años
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo (se corroborará en la etapa de la entrevista)	- Primeros Auxilios - Defensa Civil - Seguridad y vigilancia. - Conocimiento de bioseguridad

III. **Características del Puesto y/o Cargo** Funciones a desarrollar:

- Pesar los alimentos.
- Limpiar, picar o pelar la comida.
- Hacer salsas o aliños.
- Ayudar en la preparación de los platos.
- Limpiar y ordenar la cocina.
- Organización de los alimentos en el sitio adecuado.
- Seguimiento del stock.
- Gestionar el control de pedidos e informar al supervisor.
- Mantener limpia la zona de trabajo.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.
-

IV. **Condiciones Esenciales del Contrato**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• C.S Llata
Duración del contrato	Inicio : A la suscripción del contrato Duración : Hasta el 31 de diciembre 2021.
Remuneración mensual	Conforme a lo indicado en el cuadro de plazas a convocar.