



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.E 408 RED DE SALUD SAN FRANCISCO**

BASES

**PROCESO DE CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PLAZAS R.O. D.L
Nº 276 Nº 001-2022-GRA/DIRESA/U. E. 408 RED DE SALUD SAN
FRANCISCO**

**CONVOCATORIA PARA COBERTURAR LAS PLAZAS ORGÁNICAS
VACANTES PRESUPUESTADAS POR CONCURSO PÚBLICO PARA
DESEMPEÑAR LABORES EN LA UNIDAD EJECUTORA 408 RED DE
SALUD SAN FRANCISCO - AYACUCHO**

**“PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SALUD Y PERSONAL
ADMINISTRATIVO”**



2022

PROCESO DE CONVOCATORIA R.O. 276 N° 001-2022-GRA/DIRESA/U.E. 408 RED DE SALUD SAN FRANCISCO

GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de **profesionales, técnicos asistenciales y personal administrativo**
2. **Posiciones: 16 Plazas**
3. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:**
Unidad de Recursos Humanos - Red de Salud San Francisco
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comité de Proceso de Convocatoria - Unidad de Recursos Humanos.
5. **Base Legal:**
 - D.L. N°1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
 - LEY N° 31365 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022
 - Ley N° 30057, Ley del servicio Civil.
 - Ley N° 28175, Ley marco del empleo público.
 - Decreto Legislativo N° 276 Ley de bases de la carrera administrativa.
 - Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de bases de la carrera administrativa.
 - Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entrega Económica del Personal de la Salud al Servicio del Estado.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento.
 - Ley N° 27050, Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
 - Decreto Supremo N° 089-2006-PCM, Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido.
 - Ley Orgánica N° 27867 de los Gobiernos Regionales.
 - Ordenanza Regional N° 018-2018-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud de San Francisco.
 - Ordenanza Regional N° 018-2018-GRA/CR, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP P) 2018 de la UE 408 Red de Salud de San Francisco.
 - Resolución Directoral N° 086-2019- GRA/GRDS-DIRESA-UERSSAF-DE, que aprueba el Reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Red de Salud San Francisco.

II.- RESUMEN DE PLAZAS A CONVOCAR

Nº	CARGO	ESTABLECIMIENTO	PRESUPUESTO
1	OBSTETRA	SEDE ADMINISTRATIVA	R.O.
2	OBSTETRA	H.A. SAN FCO	R.O.
3	LIC. EN ENFERMERIA	H.A. SIVIA	R.O.
4	LIC. EN ENFERMERIA	P.S. MATUCANA	R.O.
5	LIC. EN ENFERMERIA	SEDE ADMINISTRATIVA	R.O.
6	CIRUJANO DENTISTA	P.S SOL NACIENTE	R.O.
7	TEC. EN ENFERMERIA	P.S. ANCHIHUAY	R.O.
8	TEC. EN ENFERMERIA	H.A. SAN FCO	R.O.
9	TEC. EN ENFERMERIA	H.A. SAN FCO	R.O.
10	TEC. EN ENFERMERIA	C.S SANTA ROSA	R.O.
11	TEC. EN ENFERMERIA	H.A. SAN FCO	R.O.
12	TEC. EN ENFERMERIA	P.S. AMARGURA	R.O.
13	TEC. EN ENFERMERIA	P.S. MARINTARI	R.O.
14	TEC. EN ENFERMERIA	C.S. LLOCHEGUA	R.O.
15	TEC. ADM.	C.S. SANTA ROSA	R.O.
16	AUXILIAR ASISTENCIAL (*)	H.A. SIVIA	R.O.

***Auxiliar Asistencial**

Nota: Se requiere personal técnico en enfermería para cubrir plaza de auxiliar asistencial por motivos que son escasos que existan postulantes con secundaria completa que acrediten experiencia laboral y tener cursos básicos en el campo de la salud.

III.- PERFIL DEL PUESTO

3.1 PERFIL DE PUESTO DE OBSTETRA - SEDE ADMINISTRATIVA

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de OBSTETRA ○ Colegiatura y habilitación vigente ○ SERUMS concluido - (Resolución de Termino de SERUMS). ○ Grado de Maestría en Gestión de servicios en Salud y/o Salud Pública.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en el manejo de computación (Excel, power point y Word). ○ Idiomas (inglés/quechua)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Salud, incluye SERUMS ○ Experiencia mínima de dos (02) años en sedes administrativas de salud.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia en gestión de programas presupuestales y Atención Primaria de Salud, y aseguramiento público. ○ Programación de bienes y servicios, manejo del SIGA, CEPLAN, manejo de bases analíticas, gestión de programas sociales regionales o municipales. ○ Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proactividad ○ Trabajo en Equipo. ○ Trabajo a presión. ○ Creatividad/innovación ○ Organización ○ Planificación ○ Comunicación verbal ○ Cooperación. ○ Cumplimiento de metas.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente de los programas presupuestales, Estrategias Sanitarias y aseguramiento público.
- Brindar asistencia técnica al personal de salud, monitorear, supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestales y estrategias sanitarias.
- Realizar monitoreo, supervisión y evaluación a los establecimientos de salud.
- Mantener actualizado el diagnóstico situacional de la Estrategia Sanitaria.
- Realizar la programación anual de metas físicas y de bienes y servicios teniendo en cuenta las definiciones operacionales de los programas presupuestales en el SIGA.
- Formular e implementar el Plan Operativo Anual de las estrategias sanitarias y programas presupuestales.
- Garantizar el cumplimiento de metas físicas y financieras y calidad de gasto, de la estrategia sanitaria.
- Coordinar la adecuada y oportuna distribución de los insumos, medicamentos y materiales para el cumplimiento de las actividades.
- Conformar y conducir los Comités.
- Realizar análisis técnico de la información en forma mensual y la socializar los resultados a los diferentes niveles de la estrategia.
- Coordinar la ejecución de las estrategias y campañas comunicacionales que promueven las prácticas saludables en el ámbito local, con Promoción de la Salud y la Oficina de Comunicaciones.
- Elaborar informes técnicos de las actividades de las estrategias sanitarias.
- Conducir la Estrategia Sanitaria
- Consolidación y envío de información de los diferentes sistemas de información, según procesos establecidos por la normatividad vigente.
- Generar reporte de los sistemas que se utiliza y remitirlo a su jefe inmediato para su análisis correspondiente.
- Elaboración de pedidos en el sistema de SIGA
- Elaboración y consolidación del CEPLAN.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	➤ Sede Administrativa – UERSSAF
Duración del Contrato	✓ Inicio: Enero del 2023 ✓ Terminó: Diciembre del 2023

3.2 PERFIL DE PUESTO DE OBSTETRA ASISTENCIAL – HOSPITAL DE APOYO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de OBSTETRA ○ Colegiatura y habilitación vigente ○ SERUMS concluido - (Resolución de Terminó de SERUMS). ○ Especialidad
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en el manejo de computación (Excel, power point y word). ○ Idiomas (inglés/quechua)
Experiencia Laboral	<p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia en el ejercicio de la profesión en el Sector Salud por un periodo no menor a 03 años. (no se considera como experiencia profesional SERUMS, los trabajos ad honorem ni prácticas). <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia Laboral en actividades preventivo promocional, (mínimo 01 año) ○ Experiencia Laboral en actividades hospitalarias (mínimo 02 año).
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proactividad ○ Trabajo en Equipo. ○ Trabajo a presión. ○ Creatividad/innovación ○ Organización ○ Planificación ○ Comunicación verbal ○ Cooperación. ○ Cumplimiento de metas.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- Manejo de emergencias obstétricas y neonatales hospitalarios.
- Manejo y conocimiento en monitoreo fetal intraparto y anteparto
- Manejo de las claves obstétricas.
- Manejo de pacientes en los servicios críticos.
- Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.



- Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intra y postnatal; según normativa vigente.
- Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según normativa vigente.
- Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
- Brindar atención integral a la paciente desde el punto de vista de la salud sexual reproductiva.
- Brindar atención en adolescente, joven, adulto y adulto mayor en salud sexual reproductiva.
- Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	➤ HOSPITAL DE SAN FRANCISCO – UERSSAF
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inicio: Enero del 2023 ✓ Terminó: Diciembre del 2023

3.3 PERFIL DEL PUESTO DE LICENCIADO/A EN ENFERMERIA – HOSPITAL DE APOYO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título profesional de licenciado en enfermería ○ SERUMS concluido - (Resolución de Terminó de SERUMS) ○ Colegiatura y habilitación vigente. ○ Cursos de emergencia para la atención de pacientes críticos y/o cursos similares
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en el manejo de computación (Excel, power point y word). ○ Conocimiento En Atención Integral Por Etapas De Vida ○ Idiomas (inglés/quechua)
Experiencia Laboral	<p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia en el ejercicio de la profesión en el Sector Salud por un periodo no menor a 02 años. (no se considera como experiencia profesional SERUMS, los trabajos ad honorem ni prácticas). <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia Laboral en actividades asistenciales hospitalarios (mínimo 01 año).
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proactividad ○ Trabajo en Equipo. ○ Trabajo a presión. ○ Creatividad/innovación ○ Organización ○ Planificación ○ Comunicación verbal ○ Cooperación. ○ Cumplimiento de metas.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Atención a pacientes en enfermería de acuerdo a las guías de atención establecidas.
- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados de enfermería. Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- Manejo de pacientes críticos hospitalarios en las áreas de emergencia.
- Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia.
- Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
- Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
- Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- Brindar atención de enfermería intra-extramural según el diagnóstico situacional de la persona familia y comunidad.
- Participar en campañas de medicina preventiva PROMSA
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	➤ H.A. SIVIA
Duración del Contrato	✓ Inicio: Enero del 2023 ✓ Terminó: Diciembre del 2023

3.4 PERFIL DEL PUESTO DE LICENCIADO/A EN ENFERMERIA – PUESTO DE SALUD

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título profesional de licenciado en enfermería ○ SERUMS concluido - (Resolución de Terminó de SERUMS) ○ Colegiatura y habilitación vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en el manejo de computación (Excel, power point y word). ○ Conocimiento En Atención Integral Por Etapas De Vida ○ Idiomas (inglés/quechua)
Experiencia Laboral	<p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia en el ejercicio de la profesión en el Sector Salud por un periodo no menor a 02 años. (no se considera como



	<p>experiencia profesional SERUMS, los trabajos ad honorem ni prácticas).</p> <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none">○ Experiencia Laboral en actividades preventivo promocional, (mínimo 2 años)
<p>Habilidades o Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none">○ Proactividad○ Trabajo en Equipo.○ Trabajo a presión.○ Creatividad/innovación○ Organización○ Planificación○ Comunicación verbal○ Cooperación.○ Cumplimiento de metas.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Atención a pacientes en enfermería de acuerdo a las guías de atención establecidas. (según nivel de atención)
- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados de enfermería.
- Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
- Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
- Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- Cumplimiento de indicadores de gestión, cápita y FED.
- Participar en las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
- Brindar atención de enfermería intra-extramural según el diagnóstico situacional de la persona familia y comunidad.
- Participar en campañas de medicina preventiva PROMSA
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	➤ P.S. MATUCANA
Duración del Contrato	✓ Inicio: Enero del 2023 ✓ Terminó: Diciembre del 2023

3.5 PERFIL DE PUESTO DE ENFERMERÍA – SEDE ADMINISTRATIVA

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de Licenciada en Enfermería ○ Colegiatura y habilitación vigente ○ SERUMS concluido - (Resolución de Termino de SERUMS).
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en el manejo de computación (Excel, power point y Word). ○ Idiomas (inglés/quechua)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Salud, incluye SERUMS ○ Experiencia mínima de dos (02) años en sedes administrativas de salud. ○ Experiencia en gestión de programas presupuestales y Atención Primaria de Salud, y aseguramiento público. ○ Programación de bienes y servicios, manejo del SIGA, CEPLAN, manejo de bases analíticas, gestión de programas sociales regionales o municipales. ○ Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proactividad ○ Trabajo en Equipo. ○ Trabajo a presión. ○ Creatividad/innovación ○ Organización ○ Planificación ○ Comunicación verbal ○ Cooperación. ○ Cumplimiento de metas.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Adecuar normas, procedimientos e intervenciones estratégicas orientadas a la prevención, control y reducción de los riesgos y daños de la salud de la etapa de vida niño.
- Conducir la programación anual del Programa Presupuestal Articulado Nutricional y del paquete integral del Niño.
- Formular e implementar el Plan Operativo Anual, del Programa Presupuestal y del paquete integral del Niño.
- Garantizar el cumplimiento de metas físicas y financieras establecidas en el POA de la etapa de vida, y programa presupuestal, garantizando la calidad de gasto.
- Realizar análisis técnico de la información en forma continua y socializar los resultados a los diferentes niveles.
- Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

- Realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación de las intervenciones sanitarias, orientadas a la prevención, control y reducción de los riesgos y daños de la etapa de vida niño.
- Monitorear, supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas físicas del programa presupuestal del paquete de atención integral de la etapa de vida niño.
- Propuesta de mejora y estrategias para garantizar la implementación de las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de los riesgos y daños de la salud de la etapa de vida del Niño.
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados.
- Organizar y participar en comisiones, comités, equipos y eventos, por encargo de su superior inmediato y en el ámbito de su competencia.
- Elaborar informes técnicos de las actividades de las estrategias sanitarias.
- Conducir la Estrategia Sanitaria
- Consolidación y envío de información de los diferentes sistemas de información, según procesos establecidos por la normatividad vigente.
- Generar reporte de los sistemas que se utiliza y remitirlo a su jefe inmediato para su análisis correspondiente.
- Elaboración de pedidos en el sistema de SIGA
- Elaboración y consolidación del CEPLAN.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior
- Realizar otras actividades que le encomiende su jefe inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	➤ Sede Administrativa – UERSSAF
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inicio: Enero del 2023 ✓ Termino: Diciembre del 2023

3.6 PERFIL DE PUESTO DE UN CIRUJANO DENTISTA

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de CIRUJANO DENTISTA ○ Colegiatura y habilitación vigente ○ SERUMS concluido - (Resolución de Termino de SERUMS)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en el manejo de computación (Excel, power point y Word). ○ Idiomas (inglés/quechua)
Experiencia Laboral	<p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia en el ejercicio de la profesión en el Sector Salud por un periodo no menor a 02 años. (no se considera como experiencia profesional SERUMS, los trabajos ad honorem ni prácticas). <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia Laboral en actividades preventivo promocional y asistencial (mínimo 1 año).
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pro actividad ○ Trabajo en Equipo. ○ Trabajo a presión. ○ Creatividad/innovación ○ Organización ○ Planificación

- Comunicación verbal
- Cooperación.
- Cumplimiento de metas.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Brindar atención estomatológica preventiva, recuperativa y rehabilitadora a la persona y familia, considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida, para el mantenimiento y recuperación de su salud.
- Participar en actividades de promoción de la salud del sistema estomatognático, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- Participar en intervenciones de prevención relacionadas al sistema estomatognático, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud colectiva.
- Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y/o referencia de las emergencias, según la cartera de servicios y normativa vigente.
- 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.
- Participar en intervenciones extramurales de cuidado integral de salud dirigido a la persona, familia y comunidad, relacionadas al sistema estomatognático, con el equipo multidisciplinario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- Brindar atención odontoestomatológica 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.
- Elaboración y actualización diaria de la sala situacional de los avances de los indicadores sanitarios y epidemiología.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el servicio o de la institución.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	➤ Centro de Salud Gloria Sol Naciente
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inicio: Enero del 2023 ✓ Terminó: Diciembre del 2023

3.7 PERFIL DE PUESTO DE TECNICO EN ENFERMERIA- PUESTO DE SALUD- CENTRO DE SALUD Y HOSPITAL

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	○ Título de Profesional Técnico en Enfermería
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en el manejo de computación (Excel, power point y word). ○ Idiomas (inglés/quechua)
Experiencia Laboral	<p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia en el ejercicio de la profesión en el Sector Salud por un periodo no menor a 02 años. (no se considera como experiencia los trabajos ad honorem ni prácticas).



	EXPERIENCIA ESPECIFICA <ul style="list-style-type: none">○ Experiencia Laboral en actividades preventivo promocional, y asistenciales (mínimo 02 años)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Proactividad○ Trabajo en Equipo.○ Trabajo a presión.○ Creatividad/innovación○ Organización○ Planificación○ Comunicación verbal○ Cooperación.○ Cumplimiento de metas

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- 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.
- Atención a pacientes en enfermería de acuerdo a las guías de atención establecidas.
- Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia.
- Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intrahospitalarias, así como la prevención de accidentes laborales.
- Participar en las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
- Participar en campañas de medicina preventiva promoción y educación en salud.
- Elaborar correctamente el llenado de historias clínicas, formatos HIS y FUAS, según normas técnica.
- Otras funciones según el puesto laboral.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ P.S. ANCHIHUAY (1) ➤ H.A. SAN FRANCISCO (03) ➤ C.S. SANTA ROSA (1) ➤ P.S. AMARGURA (1) ➤ P.S. MARINTARI (1) ➤ C.S. LLOCHEGUA (1)
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inicio: Enero del 2023 ✓ Terminó: Diciembre del 2023

3.8 PERFIL DE PUESTO DE UN TECNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	TÍTULO DE TÉCNICO INFORMATICO, COMPUTACIÓN, Y/O AFINES
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en el manejo de computación (Excel, power point y Word, windows: procesador de texto, hoja de cálculo. ○ Idiomas (inglés/quechua)
Experiencia Laboral	<p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia en el ejercicio de la profesión en el Sector Salud por un periodo no menor a 02 años. (no se considera como experiencia los trabajos ad honorem ni prácticas). <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de 02 año en digitación de HIS Y/O SIS.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proactividad ○ Trabajo en Equipo. ○ Trabajo a presión. ○ Creatividad/innovación ○ Organización ○ Planificación ○ Comunicación verbal ○ Cooperación. ○ Cumplimiento de metas

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Participar en la programación de recopilación de información estadística, elaborando los cuestionarios, formatos, software, etc, que se requieran en el trabajo de campo.
- Apoyar en la recepción, procesamiento, consolidación y análisis de la información estadística de los servicios del establecimiento de salud.
- Apoyar en el monitoreo del cumplimiento del flujo de la información del establecimiento de salud (recepción, recopilación, digitación, consolidación, control de calidad, producción de reportes y envío oportuno al nivel superior).
- Remitir oportunamente las bases de datos de los aplicativos estadísticos a las oficinas respectivas.
- Crear y mantener copias de seguridad en medios magnéticos de la información estadística.
- Proveer información estadística a los usuarios internos y externos.
- Elaborar cuadros e indicadores estadísticos.

- Proponer mejoras de los procedimientos de registro, recepción, procesamiento, consolidación y análisis de la información de salud.
- Participar en la capacitación y asesoría técnica al personal asistencial responsable del registro de la información de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- Conocimiento en la normatividad HIS actualizada.
- Conocimiento en el convenio de acuerdos de gestión y sus indicadores sanitarios.
- Conocer la instalación y dar solución a los problemas informáticos que se presenten con el aplicativo NOTI WEB.
- Proporcionar soporte informáticos y estadísticos a la oficina de epidemiología y estadística e informática y órganos de apoyo.
- Proveer información a los miembros de los equipos encargados de la toma de decisiones en la operatividad del sistema de información.
- Apoyar en la programación de actividades administrativas.
- Apoyar en actividades administrativas (impresión, escaneo, registro, fotocopiado, reparto y compras).
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el servicio o de la institución

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	➤ C.S. SANTA ROSA
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inicio: Enero del 2023 ✓ Termina: Diciembre del 2023

3.9 PERFIL DE PUESTO DE UN AUXILIAR ASISTENCIAL Y/O TÉCNICO EN ENFERMERÍA

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	TÍTULO DE TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en el manejo de computación (Excel, power point y word). ○ Idiomas (inglés/quechua)
Experiencia Laboral	<p>EXPERIENCIA GENERAL Experiencia en el ejercicio laboral y profesional en la parte hospitalaria por un periodo no menor a 02 año. (no se considera como experiencia los trabajos ad honorem ni prácticas).</p> <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia en atenciones recuperativas preventivas (mínimo 02 años)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Empatía ○ Capacidad para la toma de decisiones ○ Inteligencia Emocional ○ Compromiso y sensibilidad en la atención a los usuarios ○ Liderazgo y habilidades para la convocatoria ○ Capacidad de negociación. ○ Trabajo en equipo. ○ Valores éticos, que aseguren la integridad del usuario, su libertad de opinión, expresión ○ Trabajo basado en el marco del código de ética y deontología profesional.

*Técnico en Enfermería

Nota: Se requiere personal técnico en enfermería para cubrir plaza de auxiliar asistencial por motivos que son escasos que existan postulantes con secundaria completa que acrediten experiencia laboral y tener cursos básicos en el campo de la salud.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- 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.
- Atención a pacientes en enfermería de acuerdo a las guías de atención establecidas.
- Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia.
- Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intrahospitalarias, así como la prevención de accidentes laborales.
- Participar en las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
- Participar en campañas de medicina preventiva promoción y educación en salud.
- Elaborar correctamente el llenado de historias clínicas, formatos HIS y FUAS, según normas técnica.
- Otras funciones según el puesto laboral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	➤ H.A. SIVIA
Duración del Contrato	✓ Inicio: Enero del 2023 ✓ Terminó: Diciembre del 2023

IV. RONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREAS RESPONSABLES
1	Aprobación de la Convocatoria.	07 de diciembre de 2022	Comité
2	Publicación del Proceso en Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servir www.rissanfrancisco.gob.pe	Del 08 de diciembre del 2022 al 12 de diciembre 2022.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
3	Publicación del proceso y portal Web Institucional: www.rissanfrancisco.gob.pe .	Del 08 de diciembre del 2022 al 12 de diciembre 2022.	Comité de selección y estadística, informática y el área de sistemas y tecnologías de la información.
4	Presentación de hoja de vida documentada. Mesa de partes de la Red de Salud San Francisco parque 04 de octubre – San Francisco	Del 12 al 16 diciembre 2022 De 8:00 am a 1:00 pm 3:00 pm a 6:00 pm	Mesa de Partes UERSSAF
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular (Hoja de Vida).	Del 19 diciembre 2022 8:00 am a 17:00 pm	Comité de selección
6	Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular (Hoja de Vida).	19 diciembre 2022 18:00 p.m.	Comité de selección y estadística, informática y el área de sistemas y tecnologías de la información.
7	Reclamos Presentación y absolución (Dirección de RRHH)	20 de diciembre 2022 8:00 a.m. a 12:00 P.m.	Comité de selección
8	Entrevistas Personales	21 de diciembre 2022 9:00 am	Comité de selección
9	Publicación de los Resultados finales	21 de diciembre 2022 3:00 pm.	Comité de selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y registro del Contrato	27 de diciembre 2022 8:00 pm.	UNIDAD DE RR. HH de la UERSSAF

IMPORTANTE:

La presentación de la Hoja de Vida documentada deberá realizarse en el Proceso de Contratación D.L. N° 276 N° 001-2020- GRA/GG-GRDS-DIRESA-UERSSAF Primera Convocatoria; caso contrario será considerado **NO APTO**.

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente en el periódico mural de la Institución: www.rissanfrancisco.gob.pe En el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web y el frontis de la entidad durante el proceso emitido por el comité sobre comunicados, resoluciones, resultados o cualquier aviso referido a la convocatoria

RECLAMOS

Los resultados del proceso de contratación, podrán ser objeto de Reclamo, que se interpone contra la calificación de la evaluación, al mismo Comité evaluador para su revisión.

Se debe formular por escrito dirigido al presidente del Comité de Concurso, debiendo esta resolver dentro del plazo establecido en el cronograma, mediante decisión debidamente fundamentada.

V. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

A) Grupo Profesional.

FORMATO DE CALIFICACION - GRUPO PROFESIONAL ASISTENCIAL					
EVALUACION CURRICULAR *		Puntaje Parcial	Factor de Conversión	Puntaje final	
Títulos y grados universitarios (MÁXIMO ACUMULABLE: 70 puntos) *					
A1	Título profesional universitario (50 puntos)	70	0.50	50	
A2	Título segunda especialidad (10 puntos)				
A4	especialidad (Constancia de egreso) (05 puntos)				
A5	Doctorado (Título) (05 puntos)				
CAPACITACIONES: DIPLOMADOS + CERTIFICADOS (MÁXIMO 30 PUNTOS NO ACUMULABLES) *		30	0.50	50	
B1	Cursos y/o capacitaciones menores a 40 horas lectivas				02 punto
B2	Cursos y/o capacitaciones entre 41 a 100 horas lectivas				03 puntos
B3	Cursos y/o capacitaciones de 101 a 150 horas lectivas				05 puntos
B4	Cursos y/o capacitaciones de 151 horas a 255 horas lectivas				08 puntos
B5	Cursos y/o capacitaciones mayor a 256 horas lectivas				10 puntos
B6	Resolución de felicitación x 1 = 0.5 máx. (4)				2 puntos
EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO ACUMULABLE: 10)		10	2.00	20	
N° de años de servicio					2 punto por año
ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 10)		10	3.00	30	
1. Dominio Temático (4)					
2. Capacidad Analítica (2)					
3. Comunicación Efectiva (2)					
4. Conocimiento Institucional (2)					
Puntaje máximo posible				100	

FORMATO DE CALIFICACION - GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

EVALUACION CURRICULAR *		Puntaje Parcial	Factor de Conversión	Puntaje final	
Títulos y grados universitarios (MÁXIMO ACUMULABLE: 70 puntos) *					
A1	Título profesional universitario (45 puntos)	70			
A2	Grado de Maestría (Título) (10 puntos)				
A3	Doctorado (Título) (10 puntos)				
A4	Doctorado (Constancia de egreso) (05 puntos)				
CAPACITACIONES: DIPLOMADOS + CERTIFICADOS (MÁXIMO 30 PUNTOS)		30	0.50	50	
B1	Cursos y/o capacitaciones menores a 40 horas lectivas				02 punto
B2	Cursos y/o capacitaciones entre 41 a 100 horas lectivas				03 puntos
B3	Cursos y/o capacitaciones de 101 a 150 horas lectivas				05 puntos
B4	Cursos y/o capacitaciones de 151 horas a 255 horas lectivas				08 puntos
B5	Cursos y/o capacitaciones mayores a 256 horas lectivas				10 puntos
B6	Resolución de Felicitación x 1 = 0.5 máx. (4)				02 puntos
EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO ACUMULABLE: 10)		10	2.00	20	
N° de años de servicio	2 puntos por año				
ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 10)		10	3.00	30	
Dominio Temático (4)					
Capacidad Analítica (2)					
Comunicación Efectiva (2)					
Conocimiento Institucional (2)					
Puntaje máximo posible				100	



B) Grupo Técnico.

FORMATO PARA CALIFICACION – GRUPO NO PROFESIONAL (TECNICO ASISTENCIAL)

EVALUACION CURRICULAR* (máximo 70 puntos) (No acumulable)		Puntaje Parcial	Factor de Conversión	Puntaje final
A1	Título de Instituto Superior (máximo 70 puntos)	70	0.50	50
CAPACITACIONES Y/O CURSOS (MÁXIMO 30 PUNTOS NO ACUMULABLES) *		30		
B1	Cursos y/o capacitaciones menores a 50 horas lectivas 03 punto			
B2	Cursos y/o capacitaciones entre 51 a 100 horas lectivas 06 puntos			
B3	Cursos y/o capacitaciones entre 101 horas a 153 horas lectivas 08 puntos			
B4	Cursos de especialización mayores a 154 horas lectivas 10 puntos			
B5	Resolución de Felicitación x 1 = 0.5 máx. (4) 03 puntos			
EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO ACUMULABLE: 10)		10	2.00	20
N° de años de servicio	2 puntos por año			
ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 10)		10	3.00	30
Dominio Temático (4)				
Capacidad Analítica (2)				
Comunicación Efectiva (2)				
Conocimiento Institucional (2)				
Puntaje máximo posible				100



FORMATO PARA CALIFICACION –
GRUPO NO PROFESIONAL (TECNICO ADMINISTRATIVO)

EVALUACION CURRICULAR* (máximo 70 puntos) (No acumulable)		Puntaje Parcial	Factor de Conversión	Puntaje final	
A1	Título de Instituto Superior (máximo 50 puntos)	70	0.50	50	
CAPACITACIONES Y/O CURSOS (MÁXIMO 30 PUNTOS NO ACUMULABLES) *		30			
B1	Cursos y/o capacitaciones menores a 50 horas lectivas				03 punto
B2	Actividades educativas entre 51 a 100 horas lectivas				06 puntos
B3	Actividades educativas entre 101 horas a 153 horas lectivas				08 puntos
B4	Cursos de especialización mayores a 154 horas lectivas				11 puntos
B5	Resolución de Felicitación x 1 = 0.5 máx. (4)	2 puntos			
EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO ACUMULABLE: 10)		10	2.00	20	
N° de años de servicio		2 puntos por año			
ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 10)		10	3.00	30	
Dominio Temático (4)					
Capacidad Analítica (2)					
Comunicación Efectiva (2)					
Conocimiento Institucional (2)					
Puntaje máximo posible				100	

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el PUNTAJE MÍNIMO de 45 puntos EN LA EVALUACION CURRICULAR señalado para continuar a la siguiente etapa.

El puntaje mínimo aprobatorio es de 60 puntos para ser considerado en el cuadro de orden de mérito.

VI.- DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

A) De la presentación de la Hoja de Vida:

La hoja de vida documentada se presentará en **MESA DE PARTES** de la Red De Salud San Francisco, en el horario de **08:00 am. a 13: 00 pm.** y de **15:00 a 16:00 pm.**, en la fecha establecida según el cronograma y en las condiciones que se detallan a continuación:

1. Cada Hoja de Vida se presentará en un **sobre cerrado**, en cuya carátula deberá Consignar el siguiente rótulo:



Señores:

Comité del Proceso de Convocatoria de Selección de plazas R.O. D.L. N° 276 N° 001-2022-GRA/DIRESA/U.E. 408 Red de Salud San Francisco

Unidad Ejecutora N° 408 – Red de Salud San Francisco.

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

Proceso al que postula: Marcar con equis (x).

- **Proceso de Convocatoria de Selección de plazas R.O. D.L. N° 276 ()**
Cargo y lugar al que postula:

CARGO:..... LUGAR:.....

CÓDIGO DE PLAZA N°.....

DE LOS REQUISITOS, INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Para postular a las diferentes plazas vacantes del proceso de Convocatoria de Selección de plazas R.O. D.L. N° 276, del personal profesional, técnico asistencial y administrativo, de la Unidad Ejecutora Red de Salud San Francisco, deberán presentar la siguiente documentación, bajo expreso apercibimiento de ser descalificados y ser declarados no aptos:

1. Solicitud de inscripción dirigida al Presidente del Comité especificando la plaza vacante, denominación del cargo. (Anexo 1)
2. Currículum Vitae, documentado, ordenado, foliado, y fedateado, el cual acredite los requisitos exigidos para el cargo y plaza al que postula. (Anexo 2)
3. Declaración jurada de no ser deudor alimentario.
4. Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro del Comité.
5. Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental.
6. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales.
7. Declaración Jurada de no haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario ni funcional en el periodo de cinco años a la fecha del presente concurso.
8. Habilitación del Colegio Profesional respectivo vigente (para profesionales).
9. Resolución de Termino de SERUMS
10. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.

IMPORTANTE:

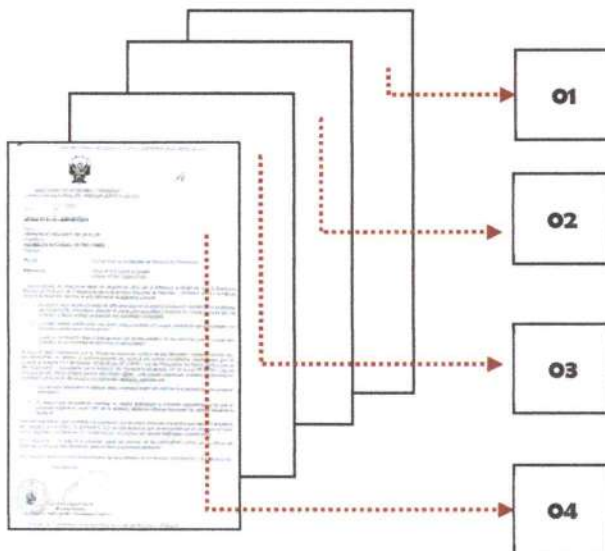
1. La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07, tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.



2. El postulante al momento de presentar el sobre cerrado de la HOJA DE VIDA documentada (incluyendo los Anexos, deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento.

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante será considerado NO APTO.

Modelo de Foliación:



VII. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Procedimiento de Selección y Evaluación:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección designada; así mismo comprende las evaluaciones orientadas a constatar la idoneidad del postulante para el puesto, relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- Evaluación Curricular (Etapa Obligatoria).
- Entrevista Personal (Etapa Obligatoria).

1. Primera Etapa: Evaluación de Hoja de Vida y Curricular

Comprende los siguientes criterios, los cuales serán considerados a solicitud del área usuaria convocante:

a) Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

El postulante que no presente la Hoja de Vida documentada en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección será considerado NO APTO.

Los anexos deberán ser debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados y con huella digital en original, caso contrario será considerado como NO APTO.

El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias fedatadas por la UERSSAF de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.

En caso de ser persona con Discapacidad, adjuntar copia del documento que lo acredite.

b) Criterios de Calificación

Para la calificación se tomará en cuenta lo siguiente:

Formación Académica:

Deberá acreditarse con copias simples de grado académico requerido, o estudios según lo solicitado en el perfil de puesto.

Conocimientos:

- Estudios de Especialización:

Los programas de especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto.

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

- Cursos:

Los cursos deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, asimismo tener no menos de **12 horas de duración**, del mismo modo, **el curso o las capacitaciones que adjunte el postulante será evaluado.**

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

Los Conocimientos de Ofimática e Idioma con nivel de dominio básico, intermedio y avanzado: Deberán ser acreditados a través de constancias u otro documento que determine, el nivel de conocimiento de los mismos, así como deberá expedido por una Institución Público o Privado.

- Otros:

Según la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

Experiencia:

Para acreditar tiempo de experiencia de trabajo deberán ser mediante contratos, resoluciones y/o constancia de trabajo.



2. Segunda Etapa: Entrevista Personal

La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñarán, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

A) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO N° 01, asimismo haya adjuntando en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

B) Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO N° 01, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

CUADRO DE MÉRITOS

I.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

A) Declaratoria de proceso desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- Quando no se presenten postulantes.
- Quando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Quando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- Quando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

B) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Quando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Otros supuestos debidamente justificados.

II.- IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

- Están impedidos de ser contratados quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

III.- DISPOSICIONES FINALES:

1. Las situaciones no reguladas, ni previstas en las presentes bases y que guardan relación con el proceso de Convocatoria de Selección de plazas R.O. D.L. N° 276 N° 001-2022 en todas sus etapas serán resueltas por el Comité, aplicando en cada caso las normas legales y los procedimientos de la Administración Pública
2. Las presentes Bases y el cronograma entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Comité y serán de obligatorio cumplimiento para el Comité y postulantes.
3. Los servidores que accedieron a las plazas en concurso para desplazarse a su nueva sede de trabajo deberán recabar la Resolución correspondiente con anticipación a fin de asumir su nueva plaza a partir del 01 de enero de 2023, caso contrario perderá su condición de ganador del proceso, debiéndose convocar al siguiente concursante según lista de elegibles del Cuadro de Méritos, si existiere.
4. Toda documentación presentada por los postulantes tiene carácter de Declaración Jurada, sujeto a fiscalización posterior conforme a la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 408 DE SALUD SAN FRANCISCO

[Firma]

Lic. Adm. Edgar R. Humán C. e2
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CLAD - 10311

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 408 DE SALUD SAN FRANCISCO

[Firma]

RECURSOS HUMANOS
Abog. Jacqueline R. Castro Zagastizabal
JEFA UNIDAD RECURSOS HUMANOS

DIRECCION REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.E. 408-RFD DE SAN JIN SAN FRANCISCO

[Firma]

Mary Mendoza Romero
OBSTETRA