ACTA N° 001- 2021

PROCESO CAS N° 001 -2021/GOB.REG.TUMBES-DRST

ACTA DE INSTALACION DE LA COMISIÓN

Siendo las once con treinta de la mañana del dia 15 de enero del 2021, se reunieron en la Dirección Administrativa: Director Ejecutivo de Administración (Presidente), Directora Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos (Secretario) y la Directora Ejecutiva De Red (Miembro), del Proceso CAS N° 001-2021/DIRESA, para la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios "CAS", designados mediante R.D Nº 0007-2020/GOB.REG.TUMBES-DRST-DR; a fin de tratarse la siguiente agenda:

I. **AGENDA:**

- Instalación de la Comisión.
- Elaboración y aprobación de Bases.

II. **INFORMES:**

Iniciada la reunión la secretaria de la comisión da cuenta de la R.D Nº 00007-2021/GOB.REG.TUMBES-DRST-DR, emitido por el Director Regional de Salud de Tumbes, donde se conforma la siguiente comisión que llevará a cabo el Proceso CAS Nº 001-2021/GOB.REG.TUMBE-DRST.

III. **ACUERDOS:**

1. Acto seguido, la Comisión en atención a lo dispuesto por el Presidente de la dicha comisión, a acordó por **UNANIMIDAD** convocarse las plazas, quedando establecida de la siguiente manera:

   CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL DE LA SALUD, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES.

2. Luego del debate entre los miembros de la Comisión, se procedió a elaborar el cronograma del proceso, el cual quedo establecido de la siguiente manera:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria al 01 concurso público CAS – 2021 – DIRESA Tumbes.	15 de enero de 2021	Comisión CAS N° 001-2021
2	Publicación del proceso en el Portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. Http://talentoperu.servir.gob.pe	Del 15 al 29 de enero de 2021	Dirección de Personal
	CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: http://www.diresatumbes.gob.pe de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.	Del 19 de enero al 01 de febrero de 2021	Dirección de Personal

4	**Presentación de hoja de vida**, en el presente correo: recursoshumanos@diresatumbes.gob.pe Día de entrega: 02 de febrero del 2021 hasta las 11:59 pm. ***La documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior.***	02 de enero de 2021	Dirección de Personal
	SELECCIÓN		
5	**Evaluación Curricular**: Calificación de expedientes que cumplan los requisitos estipulados en las bases.	03 y 04 de febrero de 2021	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación curricular	05 de febrero de 2021	Comité de Selección
7	Presentación de Recursos de Apelación a los Resultados de la Evaluación Curricular, deben ser enviados al correo electrónico: recursoshumanos@diresatumbes.gob.pe Presentación de Apelación: 00:01 am. - 1:00 pm. Absolución de Apelación y Publicación : A partir de las 5pm	08 de febrero del 2021	Comité de Selección
8	**Entrevista Virtual** La entrevista se realizara por via electrónica (videollamada: Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, etc) en el horario publicado con la resolucion de los recursos de absolución.	09 y 10 de febrero del 2021	Comité de Selección
9	Publicación de **Resultados Finales** en el Portal Institucional: http://www.diresatumbes.gob.pe de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.	11 de febrero del 2021	Comité de Selección
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
10	**Suscripción del contrato,** en caso se determine un(a) ganador(a) del concurso y, para efectos de la firma, la Oficina de Recursos Humanos podrá enviar vía correo electrónico institucional el contrato, correo al cual deberá responder, dando su conformidad al contrato y de ser posible adjuntar dicho contrato debidamente firmado. Una vez culminada la Emergencia sanitaria la Oficina de Recursos Humanos le alcanzará el contrato debidamente firmado. El control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales, se dará luego de culminada la Emergencia Sanitaria.	A los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.	Dirección de Personal
11	**Registro del Contrato**	Los cinco primeros días hábiles después de la firma de contrato	Dirección de Personal

Siendo las dos de la tarde del día 15 de enero del 2021, se da por terminada la reunión, firmando los asistentes.==========

Director Ejecutivo de Administración
Presidente

Directora Ejec. de Gestión y Desarrollo de R.R.H.H
Secretario

Directora Ejecutiva de RED
Miembro

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL:

BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES.

TUMBES – PERU

2021

GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar Recurso Humano para el desarrollo de actividades asistenciales y administrativas de forma presencial en la sede administrativa y establecimientos de salud de la Dirección Regional de Salud de Tumbes, bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

✓ Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

3. DEPENDENCIA UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

✓ NOTA DE COORD. N° 04-2021/GOB.REG.TUMBES-DRS-DRES

4. BASE LEGAL:

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y modificado por Decreto Supremo N° 065 -2011 – PCM.
d. Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
e. Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
f. Ley N° 29973 – Ley General con Personas con Discapacidad.
g. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
h. Ley Nº 27657 – Ley del Ministerio de Salud
i. Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
j. Ley Nº 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en el caso de parentesco, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM.
k. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
l. Directiva N° 006-2019/GOBIERNO REGIONAL TUMBES – ORA – ORH.
m. Guía Operativa aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE.
n. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

5. RESPONSABILIDAD DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO DEL CONCURSO:

El proceso de concurso público es conducido por la Comisión del proceso designada por la Dirección Regional de Salud de Tumbes, mediante **Resolución Directoral N° 00007-2021/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRST-DR, de fecha 14 de enero del 2021**, a propuesta de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, con que en adelante llamaremos Comité de Selección.

6 RECURSO HUMANO REQUERIDO:

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	CATEGORIA	ADMINISTRADOR	ING SANITARIO	ING QUIMICO	BIOLOGO	CONTADOR	AUXILIAR ASSITENCIAL	PSIQUIATRA	MEDICOS	ODONTOLOGIA	OBSTETRICIA	ENFERMERA	NUTRUCIONISTA	PSICOLOGO	PSICOLOGA ADMI	TEC. ENFER	TECNICO DE FARMACIA	TRABAJADORA SOCIAL	TERAPIA DE LENGUAJE	TERAPIA OCUPACIONAL	QUIMICO FARM	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO ADM COORD	TEC. LAB	PILOTO DE AMBULANCIA	CHOFERES	SERVICIOS GENERALES	DIGITADORES	VIG TECNICO EN SEGURIDAD	TOTAL
ZARUMILLA	I-4								1		3	1		1		1	1							1	1		1	1	1	13
CAMPO AMOR	I-3							1	1			4		3		2	1	1	1	1		2		1	1		1		3	21
AGUAS VERDES	I-3										2	2		1			1								1			2	1	11
PAPAYAL	I-3													1			1											2		5
MATAPALO	I-3										1	1		1		1														4
CUCHARETA BAJA	I-2																													0
UNA DE GATO	I-2															1														0
LA PALMA	I-2																													0
EL PORVENIR	I-1																													2
LOMA SAAVEDRA	I-1										1					1														0
POCITOS	I-1																							1	1		1	3	1	11
LECHUGAL	I-1								2	1		1												1				1		7
PAMPA GRANDE	I-4										2			2			1										1	1	2	7
ANDRES ARAUJO	I-3								1					1		1											1	1	1	5
SAN JUAN DE LA VIRGEN	I-3													1		1											1		3	28
PAMPAS DE HOSPITAL	I-3							2	1			4		6		3	1	1	1	2	1	2			1			1		5
VIRGEN DEL CISNE	I-3										1	1		1																0
PUERTO PIZARRO	I-2																										1	1		20
CABUYAL	I-2								2	1	6	7		2																0
GGC	I-2																													0
GARBANZAL	I-1																													0
CERRO BLANCO	I-1																													0
CRUZ BLANCA	I-1																							1				1	2	13
EL LIMON	I-1								2		3	1		1			2								1			2		3
CORRALES	I-4																								1		1	1	1	9
SAN JACINTO	I-3								1		2	1		1																3
LA CRUZ	I-3											1		1		1									1					1
MALVAL	I-2																											1		1
CASABLANQUEADA	I-2																													0
SAN ISIDRO	I-2																													0
VAQUERIA	I-2																								1					1
OIDOR	I-1																													1
CAPITAN HOYLE	I-1															1														1
RICA PLAYA	I-1								2		2	1					2							1			1	2	2	13
ZORRITOS	I-4								1				1												1				1	3
CANCAS	I-3															1														2
CANAVERAL	I-3																								1					0
ACAPULCO	I-2															1														2
LA CHOZA	I-2																													0
BOCAPAN	I-1															1									1					2
BARRANCOS	I-1											1																		1
TRIGAL	I-1																													0
PAJARITOS	I-1																													0
GRAU	I-1								1																					1
SAMU																	1				1									2
DEMID																														25
DESA			2	1	1		21				1	1			1							8	1				2	1	2	20
DIRESA		2				1																								243
TOTAL		2	2	1	1	1	21	3	15	2	24	27	1	23	1	16	11	2	2	3	2	12		6	12	2	10	20	20	

a. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO:

I. LICENCIADO EN ADMINISTRACION

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia laboral en el sector publico y/o privado
COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar en equipo Capacidad organizativa y analítica. Ética y Valores: Solidaridad y honradez.
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional Universitario en Administración de Empresas, con colegiatura y habilidad profesional vigente
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Curso y/o Especialización en Sistemas de Gestión Administrativa. Curso y/o Especialización en Contrataciones Públicas y/o Gestión Pública, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020.
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de normatividad del sector público. Manejo de los sistemas SIGA y SIAF.

II. ING. SANITARIO o CIVIL

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMO INGENIERO COLEGIADO Y HABILITADO. • Buen trato interpersonal. • Proactivo y aptitud positiva frente al cambio.
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS E INDISPENSABLES	• Manejo de normas y protocolos de la vigilancia de la calidad de agua. • Manejo de equipos de monitoreo de calidad de agua
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia laboral de haber trabajado en la administración pública, mínimo 01 año.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Cursos relacionados con la especialidad con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020.
COMPETENCIA	• Vocación de servicios • Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Principios y Valores • Puntualidad y responsabilidad • Proactivo, creativo e iniciativa para desarrollar estrategias a fin de lograr metas y resultados mensuales.

III. ING. QUÍMICO o INGENIERO A FIN

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMO INGENIERO COLEGIADO Y HABILITADO. • Buen trato interpersonal. • Proactivo y aptitud positiva frente al cambio. •
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS E INDISPENSABLES	• Manejo de normas y protocolos de la vigilancia de la calidad de agua. • Manejo de equipos de monitoreo de calidad de agua
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia laboral de haber trabajado en la administración pública, mínimo 01 año. •
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Cursos relacionados con la especialidad con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIA	• Vocación de servicios • Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Principios y Valores • Puntualidad y responsabilidad • Proactivo, creativo e iniciativa para desarrollar estrategias a fin de lograr metas y resultados mensuales.

IV. BIOLOGO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMO BIOLOGO COLEGIADO Y HABILITADO. • Buen trato interpersonal. • Proactivo y aptitud positiva frente al cambio. •
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS E INDISPENSABLES	• Manejo de normas y protocolos de la vigilancia de la calidad de agua. • Manejo de equipos de monitoreo de calidad de agua
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia laboral de haber trabajado en la administración pública, mínimo 01 año. •
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Cursos relacionados con la especialidad con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020.
COMPETENCIA	• Vocación de servicios • Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Principios y Valores • Puntualidad y responsabilidad • Proactivo, creativo e iniciativa para desarrollar estrategias a fin de lograr metas y resultados mensuales.

V. CONTADOR

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia laboral en el sector publico y/o privado
COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar en equipo Capacidad organizativa y analítica. Ética y Valores: Solidaridad y honradez.
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional Universitario de Contador Público, con colegiatura y habilidad profesional vigente
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Curso y/o Especialización en Sistemas de Gestión Administrativa. Curso y/o Especialización en Contrataciones Públicas y/o Gestión Pública con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020.
CONOCIMIENTOS MINIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de normatividad del sector público. Manejo de los sistemas SIGA y SIAF.

VI. AUXILIAR ASISTENCIAL

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	06 meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.
COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar en equipo Capacidad organizativa y analítica. Ética y Valores: Solidaridad y honradez.
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Certificado de Estudios de Secundaria completa
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Capacitación en actividades solicitadas con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020.
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	No indispensable

VII. MÉDICO PSIQUIATRA - CSMC

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Copia del Título Profesional de Médico Cirujano • Copia del Título de Especialidad en Psiquiatría • Reporte de Inscripción en SUNEDU • Copia de Colegiatura • Habilidad Profesional vigente • Copia de Resolución de termino de SERUMS
CONOCIMIENTO MINIMO E INDISPENSABLE	• Conocimiento de la Ley de Salud Mental • Conocimiento del D.S. N° 008-2019-SA "Protocolo de actuación conjunta entre los Centros Emergencia Mujer-CEM y los EESS • Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 180-2020 Y 186-2020
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia en el ejercicio de la profesión de la Salud, en el Sector Público y/o Privado, por un periodo no menor de 01 año incluyendo el SERUMS
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y al ámbito de la salud mental, expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIAS	• Competencias en atención, prevención y promoción de la salud mental • Competencias y habilidades para trabajar comunitariamente • Habilidades para entrenar Recursos Humanos de Salud Mental • Habilidades de articulación institucional e interinstitucional • Competencias diagnosticas de tratamiento y recuperación • Habilidades para elaborar documentos administrativos e informes técnicos • Habilidades para el aprendizaje continuo • Habilidades de liderazgo • Habilidades para manejo de crisis y trabajo de alta presión • Empatía • Compromiso y sensibilidad en la atención a los usuarios • Manejo del HIS MINSA. • Manejo de Formatos Únicos de Atención FUA SIS • Calidad y excelencia • Capacidad y manejo en emergencias en salud mental • Manejo de normas y guías técnicas • Capacidad para el trabajo extramural • Manejo de aplicativos de videoconferencias, zoom, cisco webex meetings, Sala virtual via SKYPE

VIII. MEDICO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia laboral en el sector público incluido serums
COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar en equipo Capacidad organizativa y analítica Ética y valores: Solidaridad y honradez
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Médico Cirujano Colegiado con habilitación vigente Resolución de Serums
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
CONOCIMIENTOS MINIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en servicios de Salud y atención en primer nivel de atención (preventivo promocional). Manejo básico de Excel y Word.

IX. MÉDICO DE FAMILIA O MEDICO CIRUJANO – CSMC

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Copia del Título de Profesional • Copia de Colegiatura • Reporte de Inscripción en SUNEDU • Título de segunda especialidad para el caso de Medico Especialista en Salud Familiar • Habilidad Profesional vigente • Copia de Resolución de termino SERUMS
CONOCIMIENTO MINIMO E INDISPENSABLE	• Conocimiento de la Ley de Salud Mental • Conocimiento del D.S. N° 008-2019 "Protocolo de actuación conjunta entre los Centros Emergencia Mujer-CEM y los EESS • Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 180-2020 Y 186-2020
EXPERIENCIA LABORAL	• Para el caso de Médico especialista en Salud Familiar experiencia laboral mínima de 1 año en el sector publico • Para el caso de Medico General, experiencia laboral de 1 años en el sector público, incluido el SERUMS
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y/o al ámbito de la salud mental expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIAS	• Competencias en atención, prevención y promoción de la salud mental • Competencias y habilidades para trabajar comunitariamente • Habilidades de articulación institucional e interinstitucional • Competencias diagnosticas de tratamiento y recuperación • Habilidades para elaborar documentos administrativos e informes técnicos • Habilidades para el aprendizaje continuo • Habilidades de liderazgo • Habilidades para manejo de crisis y trabajo de alta presión • Empatía • Compromiso y sensibilidad en la atención a los usuarios • Manejo del HIS MINSA. • Manejo de Formatos Únicos de Atención FUA SIS • Manejo de normas y guías técnicas • Capacidad para el trabajo extramural • Manejo de aplicativos de videoconferencias, zoom, cisco webex meetings, Sala virtual via SKYPE • Capacidad y manejo en emergencias en salud mental

X. ODONTÓLOGO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia en el sector público incluido serums.
COMPETENCIAS	Capacidad analítica y organizativa Capacidad para trabajar en equipo Ética y valores: solidaridad y honradez
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de cirujano dentista. Colegiado con habilitación vigente Resolución de Serums
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en documentos normativos, diseño de planes de acción, monitoreo de ejecución, coordinación y gestión. Manejo básico de Excel y Word

XI. OBSTETRA

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia laboral en el sector público incluido serums
COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar en equipo Capacidad organizativa y analítica Ética y valores: Solidaridad y honradez
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Licenciado en Obstetricia Colegiado con habilitación vigente Resolución de Serums
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Experiencia en consultorio médico deseable. Manejo de ofimática.

XII. ENFERMERA/O

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia laboral en el sector público incluido serums
COMPETENCIA	Capacidad analítica y organizativa Capacidad para trabajar en equipo Ética y valores: solidaridad y honradez
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Licenciado en Enfermería Colegiado con habilitación vigente Resolución de Serums
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
CONOCIMIENTOS MINIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de monitoreo hemodinámico, neurológico, metabólico y ventilatorio. Conocimientos de Bioseguridad. Conocimientos de NANDA. (NIC; NOC)

XIII. ENFERMERA/O - CSMC

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Copia del Título de Profesional • Copia de Colegiatura • Reporte de Inscripción en SUNEDU • Habilidad Profesional vigente • Copia de Resolución de termino SERUMS
CONOCIMIENTO MINIMO E INDISPENSABLE	• Conocimiento de la Ley de Salud Mental • Conocimiento del D.S. N° 008-2019 "Protocolo de actuación conjunta entre los Centros Emergencia Mujer-CEM y los EESS • Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 180-2020 Y 186-2020
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia en el ejercicio de la profesión de la Salud, en el Sector Público, por un periodo no menor de 01 año incluyendo el SERUMS.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y/o al ámbito de la salud mental, expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIAS	• Competencias en atención, prevención y promoción de la salud mental • Competencias y habilidades para trabajar comunitariamente • Habilidades de articulación institucional e interinstitucional • Competencias diagnosticas de tratamiento y recuperación • Habilidades para elaborar documentos administrativos e informes técnicos • Habilidades para el aprendizaje continuo • Habilidades de liderazgo • Habilidades para manejo de crisis y trabajo de alta presión • Empatía • Compromiso y sensibilidad en la atención a los usuarios • Manejo del HIS MINSA. • Manejo de Formatos Únicos de Atención FUA SIS •

XIV. NUTRICIONISTA

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia laboral en el sector público incluido serums. Colegiado con habilitación vigente Resolución de Serums.
COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar en equipo Ética y valores: Honradez, trato amable
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título de profesional de nutricionista
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Manejo de ofimática. Conocimientos en seguridad alimentaria, inocuidad alimentaria y otras afines.

XV. LICENCIADA (O) EN PSICOLOGÍA EESS ZARUMILLA, MATAPALO, PAPAYAL, CORRALES, SAN JUAN DE LA VIRGEN, PAMPAS DE HOSPITAL

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Copia del Título de Profesional de Licenciada (o) en Psicología • Copia de Colegiatura • Reporte de Inscripción en SUNEDU • Habilidad Profesional vigente • Copia de Resolución de termino SERUMS
CONOCIMIENTO MINIMNO E INDISPENSABLE	• Conocimiento en la Ley de Salud Mental • Conocimiento en el D.S. N° 008-2019-SA "Protocolo de actuación conjunta entre los Centros Emergencia Mujer-CEM y los EESS • Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 180-2020 Y 186-2020
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia en el ejercicio de la profesión de la Salud, en el Sector Público y/o Privado, por un periodo de 01 año, incluyendo el SERUMS.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y/o al ámbito de la salud mental, y violencia expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIAS	• Competencias en atención, prevención y promoción de la salud mental • Competencias y habilidades para trabajar comunitariamente • Habilidades de articulación institucional e interinstitucional • Competencias diagnosticas de tratamiento y recuperación • Habilidades para elaborar documentos administrativos e informes técnicos • Habilidades para el aprendizaje continuo • Habilidades de liderazgo • Habilidades para manejo de crisis y trabajo de alta presión • Empatía • Compromiso y sensibilidad en la atención a los usuarios • Manejo del HIS MINSA. • Manejo de Formatos Únicos de Atención FUA SIS • Manejo de normas y guías técnicas • Capacidad para el trabajo extramural • Manejo de aplicativos de videoconferencias, zoom, cisco webex meetings, Sala virtual via SKYPE • Capacidad y manejo en emergencias en salud mental

XVI. **LICENCIADA (O) EN PSICOLOGÍA – EESS** Andrés Araujo Morán, Gerardo Gonzáles Villegas, Puerto Pizarro, Aguas Verdes, La Cruz, Malva

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Título de Profesional de Licenciada (o) en Psicología • Copia de Colegiatura • Reporte de Inscripción en SUNEDU • Habilidad Profesional vigente • Copia de Resolución de termino SERUMS
CONOCIMIENTO MINIMNO E INDISPENSABLE	• Conocimiento de intervención breve en pacientes diagnosticados con problemas de adicciones.
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia en el ejercicio de la profesión de la Salud, en el Sector Público y/o Privado, por un periodo mayor a 01 año incluyendo el SERUMS.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y/o capacitaciones relacionadas a la profesión y al ámbito de la Prevención y Tratamiento del consumo de drogas , expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020.
COMPETENCIAS	• Conocimientos de actividades preventivas promocionales y de capacitación con enfoque familiar y comunitario en los EESS del primer nivel de atención. • Competencias y habilidades para trabajar comunitariamente • Habilidades de articulación institucional e interinstitucional • Habilidades para el aprendizaje continuo • Habilidades de liderazgo • Habilidades para manejo de crisis y trabajo de alta presión • Manejo del HIS MINSA. • Manejo de Formatos Únicos de Atención FUA SIS • Capacidad para el trabajo en equipo. • Manejo de aplicativos de videoconferencias, zoom, cisco webex meetings, Sala virtual via SKYPE. •

XVII. LICENCIADA (O) EN PSICOLOGÍA - CSMC

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Copia del Título de Profesional de Licenciada (o) en Psicología • Copia de Colegiatura • Reporte de Inscripción en SUNEDU • Habilidad Profesional vigente • Copia de Resolución de termino SERUMS
CONOCIMIENTO MINIMNO E INDISPENSABLE	• Conocimiento en la Ley de Salud Mental • Conocimiento en el D.S. N° 008-2019-SA "Protocolo de actuación conjunta entre los Centros Emergencia Mujer-CEM y los EESS • Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 180-2020 Y 186-2020
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia en el ejercicio de la profesión de la Salud, en el Sector Público y/o Privado, por un periodo no menor de 01 años incluyendo el SERUMS.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y/o al ámbito de la salud mental, y violencia expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIAS	• Competencias en atención, prevención y promoción de la salud mental • Competencias y habilidades para trabajar comunitariamente • Habilidades para entrenar Recursos Humanos de Salud Mental • Habilidades de articulación institucional e interinstitucional • Competencias diagnosticas de tratamiento y recuperación • Habilidades para elaborar documentos administrativos e informes técnicos • Habilidades para el aprendizaje continuo • Habilidades de liderazgo • Habilidades para manejo de crisis y trabajo de alta presión • Empatía • Compromiso y sensibilidad en la atención a los usuarios • Manejo del HIS MINSA. • Manejo de Formatos Únicos de Atención FUA SIS • Manejo de normas y guías técnicas • Capacidad para el trabajo extramural • Manejo de aplicativos de videoconferencias, zoom, cisco webex meetings, Sala virtual via SKYPE • Capacidad y manejo en emergencias en salud mental

XVIII. LICENCIADA (O) EN PSICOLOGÍA – LABOR ADMINISTRATIVA: COORDINADORA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE DROGAS

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Título de Profesional de Licenciada (o) en Psicología • Copia de Colegiatura • Reporte de Inscripción en SUNEDU • Habilidad Profesional vigente • Copia de Resolución de termino SERUMS
CONOCIMIENTO MINIMNO E INDISPENSABLE	• Conocimiento de intervención breve en pacientes diagnosticados con problemas de adicciones.
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia en el ejercicio de la profesión de la Salud, en el Sector Público y/o Privado, por un periodo mayor a 01 año incluyendo el SERUMS. • Indispensable experiencia mínima de 6 meses en cargos de Coordinación y/o afines
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y/o capacitaciones relacionadas a la profesión, violencia familiar y al ámbito de la Prevención y Tratamiento del consumo de drogas , expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020.
COMPETENCIAS	• Conocimiento de intervención breve en pacientes diagnosticados con problemas de adicciones. • Conocimientos de actividades preventivas promocionales y de capacitación con enfoque familiar y comunitario en los EESS del primer nivel de atención. • Experiencia labores administrativas relacionadas al cargo. • Competencias y habilidades para trabajar comunitariamente • Habilidades para entrenar Recursos Humanos de Salud Mental • Habilidades de articulación institucional e interinstitucional • Habilidades para elaborar documentos administrativos e informes técnicos • Habilidades para el aprendizaje continuo • Habilidades de liderazgo • Habilidades para manejo de crisis y trabajo de alta presión • Manejo del HIS MINSA. • Manejo de Formatos Únicos de Atención FUA SIS • Capacidad para el trabajo en equipo. • Manejo de aplicativos de videoconferencias, zoom, cisco webex meetings, Sala virtual via SKYPE.

XIX. TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia laboral en la actividad en el sector público y/o privado.
COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar en equipo Ética y valores: Honradez, trato amable
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título de Técnico de Enfermería de Instituto Superior
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
CONOCIMIENTOS MINIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Experiencia en aplicación de inyectables Toma de muestras -Cursos de capacitación en Salud Ocupacional.

XX. TÉCNICA (O) DE ENFERMERÍA - CSMC

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Título de Enfermería Técnica
CONOCIMIENTO MÍNIMO E INDISPENSABLE	• Conocimiento de la Ley de Salud Mental • Conocimiento del D.S. N° 008-2019 "Protocolo de actuación conjunta entre los Centros Emergencia Mujer-CEM y los EESS • Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 180-2020 Y 186-2020
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia en el ejercicio de la profesión de la Salud, en el Sector Público y/o privado por un periodo no menor de 01 año.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y/o al ámbito de la salud mental, expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIAS	• Vocación de servicios • Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Principios y Valores • Puntualidad y responsabilidad • Proactivo, creativo e iniciativa para desarrollar estrategias a fin de lograr metas y resultados mensuales.

XXI. TECNICO EN FARMACIA

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia laboral a en la actividad en el sector público y/o privado.
COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar en equipo Ética y valores: Honradez, trato amable
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título de Técnico de Farmacia de Instituto Superior
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimientos de buenas prácticas de dispensación. Manejo de Ofimática

XXII. TÉCNICA (O) DE FARMACIA – CSMC

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Título de Técnico (a) de Farmacia
CONOCIMIENTO MÍNIMO E INDISPENSABLE	• Conocimiento de la Ley de Salud Mental • Conocimiento del D.S. N° 008-2019 "Protocolo de actuación conjunta entre los Centros Emergencia Mujer-CEM y los EESS • Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 180-2020 Y 186-2020
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia en el ejercicio de la profesión de la Salud, en el Sector Público y/o privado por un periodo no menor de 01 año
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y/o al ámbito de la salud mental, expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIAS	• Vocación de servicios • Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Principios y Valores • Puntualidad y responsabilidad • Proactivo, creativo e iniciativa para desarrollar estrategias a fin de lograr metas y resultados mensuales.

XXIII. PROFESIONAL DE LA SALUD (TRABAJADOR SOCIAL O PSICOLOGO)

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Copia del Título de Profesional de la Salud : Trabajador Social o Psicólogo • Copia de Colegiatura • Reporte de Inscripción en SUNEDU • Habilidad Profesional vigente • Copia de Resolución de termino SERUMS
CONOCIMIENTO MINIMO E INDISPENSABLE	• Conocimiento de la Ley de Salud Mental • Conocimiento del D.S. N° 008-2019 "Protocolo de actuación conjunta entre los Centros Emergencia Mujer-CEM y los EESS • Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 180-2020 Y 186-2020
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia en el ejercicio de la profesión de la Salud, en el Sector Público y/o Privado, por un periodo no menor de 01 año incluyendo el SERUMS
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y/o al ámbito de la salud mental, expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIAS	• Competencias en atención, prevención y promoción de la salud mental • Competencias y habilidades para trabajar comunitariamente • Habilidades de articulación institucional e interinstitucional • Competencias diagnosticas de tratamiento y recuperación • Habilidades para elaborar documentos administrativos e informes técnicos • Habilidades para el aprendizaje continuo • Habilidades de liderazgo • Habilidades para manejo de crisis y trabajo de alta presión • Empatía • Compromiso y sensibilidad en la atención a los usuarios • Manejo del HIS MINSA. • Manejo de Formatos Únicos de Atención FUA SIS

XXIV. PROFESIONAL DE LA SALUD CON ESTUDIOS ACREDITADOS EN TERAPIA DE LENGUAJE O DOCENTE EN LA ESPECIALIDAD DE LENGUAJE

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Coipa del Título de Profesional de la Salud • Copia del Título Profesional Docente • Estudios acreditados en Terapia de lenguaje • Copia de Colegiatura, según corresponda • Reporte de Inscripción en SUNEDU, según corresponda • Habilidad Profesional vigente según corresponda • Copia de Resolución de termino SERUMS, según corresponda
CONOCIMIENTO MINIMO E INDISPENSABLE	• Conocimiento de la Ley de Salud Mental • Conocimiento del D.S. N° 008-2019 "Protocolo de actuación conjunta entre los Centros Emergencia Mujer-CEM y los EESS • Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 180-2020 Y 186-2020
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia en el ejercicio de la profesión, en el Sector Público, por un periodo no menor de 01 año
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y/o al ámbito de la salud mental, expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIAS	• Competencias en atención, prevención y promoción de la salud mental • Competencias y habilidades para trabajar comunitariamente • Habilidades de articulación institucional e interinstitucional • Competencias diagnosticas de tratamiento y recuperación • Habilidades para elaborar documentos administrativos e informes técnicos • Habilidades para el aprendizaje continuo • Habilidades de liderazgo • Habilidades para manejo de crisis y trabajo de alta presión • Empatía • Compromiso y sensibilidad en la atención a los usuarios • Manejo del HIS MINSA. • Manejo de Formatos Únicos de Atención FUA SIS

XXV. PROFESIONAL DE LA SALUD CON ESTUDIOS ACREDITADOS EN TERAPIA OCUPACIONAL

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Título de Profesional de la Salud • Estudios acreditados en Terapia de Ocupacional • Copia de Colegiatura • Reporte de Inscripción en SUNEDU • Habilidad Profesional vigente • Copia de Resolución de termino SERUMS
CONOCIMIENTO MINIMO E INDISPENSABLE	• Conocimiento de la Ley de Salud Mental • Conocimiento del D.S. N° 008-2019 "Protocolo de actuación conjunta entre los Centros Emergencia Mujer-CEM y los EESS • Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 180-2020 Y 186-2020
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia en el ejercicio de la profesión de la Salud, en el Sector Público, por un periodo no menor de 01 año incluyendo el SERUMS
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y/o al ámbito de la salud mental, expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIAS	• Competencias en atención, prevención y promoción de la salud mental • Competencias y habilidades para trabajar comunitariamente • Habilidades de articulación institucional e interinstitucional • Competencias diagnosticas de tratamiento y recuperación • Habilidades para elaborar documentos administrativos e informes técnicos • Habilidades para el aprendizaje continuo • Habilidades de liderazgo • Habilidades para manejo de crisis y trabajo de alta presión • Empatía • Compromiso y sensibilidad en la atención a los usuarios • Manejo del HIS MINSA. • Manejo de Formatos Únicos de Atención FUA SIS

XXVI. QUÍMICO (A) FARMACEÚTICO -CSMC

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Copia del Título de Profesional de la Salud • Copia de Colegiatura • Reporte de Inscripción en SUNEDU • Habilidad Profesional vigente • Copia de Resolución de termino SERUMS
CONOCIMIENTO MINIMO E INDISPENSABLE	• Conocimiento de la Ley de Salud Mental • Conocimiento del D.S. N° 008-2019 "Protocolo de actuación conjunta entre los Centros Emergencia Mujer-CEM y los EESS • Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 180-2020 Y 186-2020
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia en el ejercicio de la profesión, en el sector publico y/o privado, por un periodo no menor de 01 año, incluyendo el SERUMS
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y/o al ámbito de la salud mental, expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIAS	• Competencias en atención, prevención y promoción de la salud mental • Competencias y habilidades para trabajar comunitariamente • Habilidades de articulación institucional e interinstitucional • Competencias diagnosticas de tratamiento y recuperación • Habilidades para elaborar documentos administrativos e informes técnicos • Habilidades para el aprendizaje continuo • Habilidades de liderazgo • Habilidades para manejo de crisis y trabajo de alta presión • Empatía • Compromiso y sensibilidad en la atención a los usuarios • Manejo del HIS MINSA. • Manejo de Formatos Únicos de Atención FUA SIS

XXVII. TECNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Título técnico de Instituto Superior en computación e informática y/o secretariado o carreras afines y/o estudios universitarios a partir del IV Ciclo •
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS E INDISPENSABLES	• Sistema De Gestión Documentaria - SISGEDO
EXPERIENCIA LABORAL	• 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y al ámbito de la salud mental, expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIA	• Capacidad para trabajar en equipo • Proactivo • Ética y valores: solidaridad, honradez y trato amable.

XXVIII. TECNICO ADMINISTRATIVO - CSMC

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Bachiller en Administración, Título y/o Constancia de Técnico en Administración, Computación o afines
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS E INDISPENSABLES	• Conocimiento en el manejo de computación (Excel, Power Point, y Word) • Conocimiento en Salud Mental
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia como auxiliar y/o asistente administrativo por un periodo no menor de 1 año, en el sector salud.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y/o al ámbito de la salud mental, expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIA	• Vocación de servicios • Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Principios y Valores • Puntualidad y responsabilidad • Proactivo, creativo e iniciativa para desarrollar estrategias a fin de lograr metas y resultados mensuales.

XXIX. TECNICO ADMINISTRATIVO – COORDINACIÓN SALUD MENTAL

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Titulo y/o Constancia de egresado de Técnico en Computación e Informática ..
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS E INDISPENSABLES	• Conocimiento en el manejo de computación (Excel, Power Point, y Word)
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia como auxiliar y/o asistente administrativo por un periodo no menor de 3 años, en el sector salud.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Acredita cursos, estudios de especialización y capacitaciones relacionadas a la profesión y/o al ámbito de la salud metal, expedidos de Instituciones Públicas y/o Privadas, con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020
COMPETENCIA	• Vocación de servicios • Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Principios y Valores • Puntualidad y responsabilidad • Proactivo, creativo e iniciativa para desarrollar estrategias a fin de lograr metas y resultados mensuales.

XXX. TÉCNICO/A EN LABORATORIO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia laboral a en la actividad en el sector público y/o privado.
COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar en equipo Ética y valores: Honradez, trato amable
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título de Técnico en Laboratorio de Instituto Superior
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	credita cursos, estudios de especialización y apacitaciones relacionadas a la profesión, con na antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 018, 2019 Y 2020
CONOCIMIENTOS MINIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Experiencia en Toma de Muestras Indispensable.

XXXI. PILOTO DE AMBULANCIA

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia en el sector público y/o privado.
COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar en equipo Proactivo Ética y Valores: Solidaridad, honradez, trato amable
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Conocimientos básicos en mecánica automotriz Conocimientos en primero auxilios
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Licencia de conducir clase A-2 Record de conducir actualizado emitido por el MTC, con antigüedad no mayor a 3 meses (no presentando faltas graves, OBLIGATORIO)

XXXII. CHOFER

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia en el sector público y/o privado.
COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar en equipo Proactivo Ética y Valores: Solidaridad, honradez, trato amable
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Conocimientos básicos en mecánica automotriz Conocimientos en primero auxilios
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Licencia de conducir clase A-2 Record de conducir actualizado emitido por el MTC, con antigüedad no mayor a 3 meses (no presentando faltas graves, OBLIGATORIO)

XXXIII. SERVICIOS GENERALES

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Estudios secundarios
HABILIDADES O COMPETENCIAS	• Empatía • Inteligencia emocional • Compromiso y sensibilidad en la atención a los usuarios • Liderazgo y habilidades para la convocatoria • Trabajo en equipo • Ética y valores

XXXIV. DIGITADORES

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	06 meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.
COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar en equipo Proactivo Ética y Valores: Solidaridad, honradez, trato amable
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulo técnico de instituto superior en computación e informática, secretariado y/o estudios universitarios a partir del VI ciclo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Conocimiento de ofimática OBLIGATORIO de los programa de Microsoft Word, Excel y Power Point a Nivel Básico con una antigüedad no mayor a 03 (TRES) años: 2018, 2019 Y 2020.
CONOCIMIENTOS MINIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Acreditaron constancias y/o certificados que acredite el conocimiento de los programas requeridos, expedidos por la institución educativa, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente

XXXV. VIGILANCIA/ TECNICOS DE SEGURIDAD

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Estudios secundarios completos
COMPETENCIAS	• Empatía • Inteligencia emocional • Compromiso y sensibilidad en la atención a los usuarios • Liderazgo y habilidades para la convocatoria • Trabajo en equipo • Ética y valores
EXPERIENCIA LABORAL	• 6 meses en el sector publico y/o privado

1. LICENCIADO EN ADMINISTRACION

- Elaboración de informes técnicos relacionados a Contrataciones del Estado.
- Elaboración de expedientes de contrataciones, estudios de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procesos de selección, bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- Apoyo en la elaboración de bases, actas y cualquier otra documentación necesaria para la conducción de los procesos de selección.
- Cumplir otras actividades Asignadas por el Jefe inmediato superior

2. ING. SANITARIO o CIVIL:

- Asistencia técnica permanente a las JASS, ATM y diagnóstico de los sistemas de abastecimiento de agua.
- Realizar la Evaluación Sanitaria de los sistemas de agua: identificar los niveles de riesgo; evaluar las condiciones físicas, operación y mantenimiento de los sistemas de abastecimiento de agua en diferentes centros poblados (urbano y rural) de toda la región Tumbes.
- Levantamiento de información de las Fichas del programa de Vigilancia de la calidad del agua para consumo humano – PVICA.
- Elaboración de informes por cada sistema evaluado.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato.

3. ING. QUÍMICO o INGENIERO A FIN

- Vigilancia y monitoreo de la calidad de agua para consumo humano en sistemas de abastecimiento de agua en diferentes centros poblados (urbano y rural) de toda la región Tumbes.
- Llenado de formatos de fichas de vigilancia de calidad de agua para consumo humano firmados por autoridades de la zona.
- Monitoreo de parámetros de campo, toma de muestras de agua para su caracterización microbiológica y metales pesados.
- Llenada de formatos de cadenas de custodia y codificación de muestras.
- Capacitación a la comunidad y a las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento – JASS en Operación y Mantenimiento de los Sistemas de Abastecimiento de Agua – Cloración y Desinfección.
- Elaboración de informes de vigilancia y monitoreo de calidad de agua respecto a los sistemas de los centros poblados intervenidos.
- Georeferenciación de los puntos muestreados de sistemas de abastecimiento de agua (captación, Reservorio y vivienda).
- Calibración de equipos de monitoreo.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato.

4. BIÓLOGO:

- Toma de muestras de agua destinada al consumo humano para Análisis Bacteriológico, parasitológico.
- Procesamiento y análisis de las muestras de agua para consumo humano.
- Preparación de cultivos y materiales de ensayo.
- Elaboración de informe de ensayo de laboratorio de la calidad de agua para consumo humano.
- Apoyo en la vigilancia y monitoreo de la calidad de agua para consumo humano
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato

5. CONTADOR

- Registrar la rendición de planilla de viáticos en el sistema integrado de gestión administrativa – SIGA.
- Registrar la rendición de viáticos en el sistema integrado de administración financiera – SIAF-SP.
- Registrar y verificar el código de cuenta interbancario (CCI) de los proveedores.
- Contabilizar los registros administrativos – fase girado.
- Cumplir otras actividades Asignadas por el Jefe inmediato superior

6. AUXILIAR ASISTENCIAL

- Visita domiciliaria para seguimiento de niños y gestante con síndrome de febril y anemia
- Apoyo de monitoreo de calidad de agua en el sistema de cloración
- Realizar visitas integrales a familias para identificar, prevenir y controlar enfermedades prevalentes en menores de 05 años.
- Fortalecer las acciones de control larvario del aedes aegypti y de esta disminuir la presencia del vector transmisor de enfermedades tales como el dengue, sika y/o chikungunya.
- Realizar otras actividades que le asigne el jefe inmediato

7. PSIQUIATRA - CSMC

- Acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes), de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- Atención especializada a Personas con morbilidad por trastornos mentales y problemas psicosociales, para diagnóstico, tratamiento farmacológico, intervención terapéutica, diseño, seguimiento de casos, con EPP
- Elaboración, redacción y revisión de historia clínicas.
- Participación con el equipo interdisciplinario en la formulación de caso, así como, en el diseño y monitoreo del plan atención individualizada (PAI).
- Participación en reuniones de evaluación integral y en programa de continuidad de cuidados.
- Psicoterapia individual y familiar según competencias, con EPP
- Sesiones de terapia grupal, con EPP
- Visitas domiciliarias a usuarios/familiares, según la necesidad con EPP
- Docencia y capacitación en salud mental.
- Reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada (acta)
- Intervención en el diagnostico participativo y planes locales de salud mental
- Reuniones con otras instituciones del Estado.
- Realizar: Tele orientación, Tele monitoreo y Seguimiento Telefónico
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario
- Análisis de los indicadores de desempeño del CSMC
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

8. MÉDICO

- Realizar evaluaciones médicas de Medicina General en consultorio, expedir recetas, realizar pequeños procedimientos y/o realizar informes médicos a solicitud.
- Brindar atención medica de pacientes en emergencias con prioridad I, II, III y IV.
- Planificar y gestionar los recursos humanos, infraestructura, equipos e insumos necesarios para el funcionamiento del Centro Asistencial, con la participación de sus diferentes jefaturas, propiciando la oportunidad en su entrega.
- Organizar y conducir el proceso de programación asistencial del establecimiento, ajustada a las metas aprobadas y condiciones de la oferta y demanda según estándares internacionales de la Organización Mundial de la Salud.
- Coordinar a nivel de la Red la continuidad de la atención del usuario referido, cuando sea necesario.
- Cumplir con el proceso de referencias y contrarreferencias entre los establecimientos de mayor y menor resolución, de manera manual o digital en el Sistema REF.COM del MINSA de manera obligatoria.
- Informar a su Red sobre resultados alcanzados, costos implicados, niveles de satisfacción y demás elementos de evaluación de la gestión del Centro Asistencial.
- Apoyar en la gestión de solución de quejas y reclamos presentados por los asegurados sobre los servicios brindados y del Voluntariado en el ámbito del Centro Asistencial.
- Realizar en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección de Red.
- Cumplir otras actividades Asignadas por el Jefe inmediato superior

9. MÉDICO DE FAMILIA O MEDICO CIRUJANO - CSMC

- Elaboración del Plan de Acompañamiento clínico psicosocial para establecimientos de salud de primer nivel en conjunto con el equipo interdisciplinario.
- Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares, determinando el riesgo familiar.
- Apoyo al responsable de Salud Mental de la Red a implementar y organizar la Comisión de asistencia gestión y articulación de los servicios de salud mental comunitaria.
- Fomentar mecanismos activos de participación comunitaria en salud mental mediante acciones intersectoriales.
- Reuniones con otras instituciones del estado.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.
- Establecer los procedimientos de identificación, diagnóstico y tratamiento para la recuperación de la salud mental de mujeres en situación de violencia ocasionada por la pareja o expareja, que acude a los EESS y CSMC
- Elaboración y presentación de informes mensuales sobre las atenciones realizadas y reporte HIS del avance de las metas programadas, emitido por su punto de digitación. BAJO RESPONSABILIDAD
- Atención ambulatoria a personas con morbilidad por trastornos mentales y problemas psicosociales para tratamiento farmacológico, intervención terapéutica.
- Participación con el equipo interdisciplinario en la formulación de caso, así como, en el diseño y monitoreo del plan atención individual.
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.

10. ODONTÓLOGO

- Ejecutar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- Desarrollar los pasos necesarios para establecer el diagnóstico y plan de tratamiento.
- Ejecutar el tratamiento y en los casos que se requiera con la ayuda diagnóstica correspondiente.
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento respectivo.
- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y su estado de salud.
- Realizar acciones de promoción para la prevención de la caries dental, examen bucal y consultas odontológicas.
- Orientar sobre profilaxis odontológicas
- Cumplir con el proceso de referencias y contrarreferencias entre los establecimientos de mayor y menor resolución, de manera manual o digital en el Sistema REF.COM del MINSA de manera obligatoria.
- Cumplir otras actividades Asignadas por el Jefe inmediato superior.

11. OBSTETRA

- Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
- Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
- Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
- Realizar campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción
- Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad en el EE.SS
- Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según ley 27604.
- Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS, FUAS y otros registros de acuerdo a norma de ser el caso que el EESS se cuente con el Sistema de Historias Clínicas Electrónicas. E-CALI, se deberá registrar la atención del paciente en el módulo WAWARED, en el referido sistema de manera obligatoria..
- Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
- Cumplir con el proceso de referencias y contrareferencias entre los establecimientos de mayor y menor resolución, de manera manual o digital en el Sistema REF.COM del MINSA de manera obligatoria.
- Cumplir otras actividades Asignadas por el Jefe inmediato superior

12. ENFERMERA/O

- Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud.
- Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia.
- Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias, así como en 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.
- Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
- Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las guías de prácticas clínicas, procedimientos o instrucciones establecidas.
- Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS, FUAS y otros registros de acuerdo a norma de ser el caso que el EESS se cuente con el Sistema de Historias Clínicas Electrónicas.E-CALI, se deberá registrar la atención del paciente en el módulo CRED E INMUNIZACIONES, en el referido sistema de manera obligatoria.
- Orientar al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- Cumplir otras actividades Asignadas por el Jefe inmediato superior.

13. LICENCIADA (O) EN ENFERMERÍA - CSMC

- Acogida de los usuarios que solicitan atención por primera vez.
- Acompañamientos clínicos psicosociales, de acuerdo al Plan Anual de acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
- Atenciones ambulatorias para la valoración de la situación familiar y comunitaria, para la intervención en cuidados, educación de personas que padecen un trastorno mental, intervención en el plan de rehabilitación y plan de continuidad de cuidados.
- Participación con el equipo interdisciplinario en la formulación de caso, así como, en el diseño y monitoreo del plan atención individual.
- Gestión de casos de usuarios con trastornos mentales graves o problemas psicosociales.
- Taller de rehabilitación psicosocial.
- Psi coeducación a usuarios y familiares
- Intervención y/o terapia familiar, según sus competencias
- Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares.
- Asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de depresión, trastornos adictivos, violencia, etc.
- Talleres de sensibilización en la comunidad organizada. Reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada
- Intervenciones en el Dx participativo y planes locales de salud mental

- Otras funciones que asigne su jefe inmediato

14. NUTRICIONISTA

- Formular y evaluar planes para la implementación de estrategias para la promoción de una vida sana y estilos de vida saludables.
- Participar en la elaboración de convenios y alianzas con organismos públicos y privados para impulsar el desarrollo de estrategias de promoción de vida sana, escuelas saludables y otros.
- Brindar asistencia técnica en el desarrollo de intervenciones de promoción de la salud para impulsar el desarrollo de estrategias de promoción de la salud.
- Participar en el desarrollo de instrumentos y metodología para medir los estándares de calidad en la promoción de la salud.
- Realizar investigación y participar en actividades docentes, para fortalecer las competencias y habilidades de la especialidad.
- Cumplir otras actividades Asignadas por el Jefe inmediato superior.

15. LICENCIADA (O) EN PSICOLOGÍA - EESS: ZARUMILLA, MATAPALO, PAPAYAL, CORRALES, SAN JUAN DE LA VIRGEN, PAMPAS DE HOSPITAL

- Establecer los procedimientos de identificación, diagnóstico y tratamiento para la recuperación de la salud mental de mujeres en situación de violencia ocasionada por la pareja o expareja, que acude a los EESS.
- Garantizar la implementación de la historia clínica electrónica (e-Qhali)
- Contribuir a la reducción del impacto sanitario de la Pandemia por COVID-19 en la Población afectada, Familia y Comunidad, mediante acciones de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación en SALUD MENTAL.
- Contribuir a reducir el impacto en la SALUD MENTAL, del Personal de Salud, que brinda atención a las personas con sospecha o con diagnóstico, de COVID-19 en la Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud
- Realizar consejería en Salud Mental, PAP
- Elaboración y presentación de informes mensuales sobre las atenciones realizadas y reporte HIS del avance de las metas programadas, emitido por su punto de digitación. BAJO RESPONSABILIDAD.
- Realizar Visitas domiciliarias y seguimientos
- Manejo de los protocolos de atención según guías VIGENTES
- Evaluaciones psicológicas.
- Terapias psicológicas individuales y grupales.
- Participación en campañas intra y extra murales con EPP
- Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas y otros documentos administrativos.
- Participación en actividades preventivas promocionales a nivel intramuros y extramural con EPP.
- Gestante con Dx de violencia contra la mujer, iniciar tratamiento
- Coordinar y desarrollar las actividades de Psicología con las diferentes etapas de vida, estrategias sanitarias y Promoción de la Salud.
- Detección Precoz.
- Referencia de casos complejos.
- Psico-Educación.
- Soporte Comunitario.
- Seguimiento.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

16. LICENCIADA (O) EN PSICOLOGÍA – EESS Andrés Araujo Morán, Gerardo Gonzáles Villegas, Puerto Pizarro, Aguas Verdes, La Cruz, Malva

- Elaborar un plan de trabajo que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo de contratación.
- Cumplimiento de metas físicas sobre la orientación e intervención de usuarios con niveles de riesgo: bajo, moderado y alto relacionados al consumo de drogas.
- Participación en los talleres de asistencia técnica, relacionadas al servicio de orientación, consejería e intervención breve.
- Realización de actividades intra y extra murales para la detección, derivación y atención de casos relacionados al consumo de drogas con sus respectivos equipos EPP, evidenciadose en el llenado de actas u otros documentos de verificación.
- Coordinar con instituciones públicas y privadas para la promoción del servicio de Orientación, consejería e intervención breve en usuarios con problemas en adicciones.
- Realizar la atención oportuna y seguimiento del caso a cada usuario y/o familia, de manera ambulatoria o través de visitas domiciliarias según corresponda, con sus equipos EPP.
- Coordinar con los establecimientos de salud especializados (CSMC) para la derivación de casos con nivel de riesgo alto en relación al consumo de drogas.
- Participación en las reuniones clínicas mensuales (discusión de casos clínicos y/o revisiones bibliográficas) de manera presencial o virtual.
- Participación en los talleres de asistencia técnica para el fortalecimiento de las competencias en el servicio de orientación, consejería e intervención breve.
- Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
- Elaboración mensual de informes y/o reportes donde se evidencian las actividades contempladas en el plan operativo anual 2021.
- Llenado mensual del padrón de beneficiarios de acuerdo a las atenciones y seguimiento programados durante el mes correspondiente.
- Presentación de las actividades realizadas a la fecha con sus respectivas evidencias, en las visitas de supervisión inopinadas a cargo de la coordinación.
- Realizar actividades de tele orientación, tele monitoreo y/o seguimiento telefónico.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

17. LICENCIADA (O) EN PSICOLOGÍA - CSMC- ZARUMILLA CAMPO AMOR Y CSMC- TUMBES.

- Acompañamientos clínicos psicosociales, de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- Atenciones ambulatorias a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para la elaboración de la historia clínica, diagnóstico y elaboración de plan de atención individualizado.
- Participación con el equipo interdisciplinario en la formulación de caso y diseño del plan atención individual.
- Psicoterapia individual o familiar según sus competencias.
- Participación en el programa de continuidad de cuidados
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario
- Asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de depresión, trastornos adictivos, violencia, etc.

- Talleres de sensibilización en la comunidad organizada
- Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares con su respectivo EPP
- Reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada (acta)
- Intervención en el diagnostico participativo y planes locales de salud mental
- Reuniones con otras instituciones del estado.
- Taller de Rehabilitación psicosocial.
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

18. LICENCIADA (O) EN PSICOLOGÍA – LABOR ADMINISTRATIVA: COORDINADORA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE DROGAS

- Elaborar un plan de trabajo que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo de contratación, el cual estará orientado a la gestión administrativa de los EESS del primer nivel de atención, en el marco de la Reforma de Salud Mental
- Elaboración del POA Regional del programa en mención.
- Supervisión y asistencia técnica de manera presencial y/o virtual a los servicios de orientación, consejería e intervención breve sobre las atenciones que realizan los profesionales en los diferentes EESS
- Identificar aspectos críticos en los casos atendidos como adherencias, criterios diagnósticos, plan de intervención, registro de padrón de beneficiarios entre otros.
- Elaboración de reportes mensuales en relación al avance físico y financiero del programa presupuestal
- Planificación y ejecución de Reuniones intersectoriales para la articulación del servicio implementado.
- Realizar requerimientos de servicios y compras inherentes del programa.
- Emitir informes, oficios y/o otros documentos idóneos para la gestión administrativa.
- Seleccionar y archivar documentación existente relacionada al programa
- Participar en los espacios regionales de fortalecimiento de alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones regionales.
- Impulsar el desarrollo de eventos para fortalecimiento de capacidades técnicas de los profesionales a todo nivel en la promoción, prevención y control de salud mental
- Realizar actividades que se asignen de acuerdo a las necesidades de la Coordinación Regional de Salud Mental
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

19. TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA

- Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
- Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismo, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.
- Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y rencuentro de las mismas.
- Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parental.
- Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en las intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
- Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden

- Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
- Cumplir otras actividades Asignadas por el Jefe inmediato superior

20. TECNIO DE ENFERMERIA - CSMC

- Aplicar el Formato de Técnica de Enfermería.
- Apoyo en el servicio de Tópico – Admisión: distribución de Historias Clínicas, control de funciones vitales (presión arterial, temperatura) antropometría: peso, talla)
- Apoyar en las visitas domiciliarias a usuarios y familiares.
- Apoyar las intervenciones de rehabilitación y de continuidad de cuidados
- Mantener actualizado el registro de citas en el CSMC por cada servicio.
- Apoyar el control de calidad del registro y codificación de las actividades en formatos oficiales HIS – SIS.
- Participar en los diagnósticos participativos y en la implementación de los planes locales de salud mental
- Apoyar las acciones con agentes comunitarios de salud
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

21. TECNICO EN FARMARCIA

- Apoyar en la atención de los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
- Apoyar bajo la supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos a los pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Cumplir las medidas de seguridad para la conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
- Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
- Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.

22. TECNIO DE FARMACIA - CSMC

- Apoyar en la atención de los requerimientos de los productos farmacéuticos y afines según indicaciones.
- Apoyar bajo la supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos.
- Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos según procedimientos establecidos.
- Cumplir con las medidas de bioseguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
- Brindar las prestaciones con calidad, calidez y centrado n el usuario externo.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

23. PROFESIONAL DE LA SALUD (TRABAJADOR SOCIAL O PSICOLOGO)

- Operativizar los programas de bienestar social dirigido a los pacientes y familiares cuya realización contribuya a la prevención y rehabilitación de

- Brindar servicio de evaluación, tratamiento y reinserción social de los Pacientes y familiares, sea en consultorio externo o visitas domiciliarias.
- Efectuar estudios socioeconómicos del individuo, familia y comunidad según enfoque de riesgo con EPP
- Realizar orientación social a pacientes y familiares, en forma grupal e individual para contribuir en el bienestar social y mental con EPP
- Sensibilizar y capacitar a miembros de organizaciones de base y promotores de salud con la finalidad de conformar redes de apoyo social.
- Realizar entrevistas sociales consignando el plan de intervenciones a seguir con la finalidad de incorporarlo al sistema de salud.
- Participar en coordinaciones y reuniones multisectoriales con los distintos actores sociales (agentes comunitarios en salud, municipios, escuelas etc) en temas de salud mental.
- Participar en reuniones técnicas orientadas a la discusión de casos con el equipo interdisciplinario.
- Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad con EPP
- Elaborar informes sociales de los casos atendidos.
- Realizar : Tele orientación, Tele monitoreo y Seguimiento Telefónico
- Trabajar en equipo.
- Informe de actividades
- Vocación de servicio
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

24. PROFESIONAL DE LA SALUD CON ESTUDIOS ACREDITADOS EN TERAPIA DE LENGUAJE O DOCENTE EN LA ESPECIALIDAD DE LENGUAJE

- Atención ambulatoria para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación a través de terapia del lenguaje a niños y adultos con morbilidad en trastornos mentales y/o problemas psicosociales.
- Intervención individual y familiar que permita coadyuvar al tratamiento con enfoque clínico psicosocial; dirigida al usuario y a la familia con el objetivo de sensibilizar a sus miembros y comprometerlos en la adherencia al tratamiento y en el proceso de recuperación.
- Participación con el equipo interdisciplinario en la formulación de caso, así como, en el diseño y monitoreo del plan atención individual.
- Acompañamientos clínicos psicosociales de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- Visitas Domiciliarias a usuarios y sus familiares
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario
- Otras actividades que le designe su jefe inmediato
- Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.

25. PROFESIONAL DE LA SALUD CON ESTUDIOS ACREDITADOS EN TERAPIA OCUPACIONAL

- Elabora e implementa con el equipo interdisciplinario del CSMC el programa de rehabilitación psicosocial anual.
- Evalúa las necesidades generales y elabora actividades para ayudar a los usuarios, familia y/o cuidadores, en colaboración con profesionales, fisioterapeutas, trabajadores sociales, médicos y psicólogos
- Participación con el equipo interdisciplinario en la formulación de caso, así como, en

cuidados según corresponda.
- Realiza las sesiones de entrenamiento en actividades socio laborales dirigida a usuarios con trastornos mentales y /o problemas psicosociales.
- Elabora el mapeo de los recursos comunitarios para el desarrollo de actividades ocupacionales en la comunidad asignada
- Realiza actividades ocupacionales centradas en la comunidad asignada.
- Realiza actividades de desarrollo ocupacional dirigidos a las asociaciones de usuarios y familiares
- Otras actividades que le designe su jefe inmediato
- Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutada

26. QUÍMICO (A) FARMACEÚTICO

- Dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, incluidos en el Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales, según la normatividad vigente.
- Atención de farmacia clínica para el uso racional y seguro de medicamentos, seguimiento fármaco terapéutico y farmacovigilancia a personas con morbilidad por trastornos mentales y/o problemas psicosociales.
- Atención con preparados farmacéuticos y acondicionamiento de dosis unitaria.
- Controlar y supervisar el abastecimiento de los medicamentos en el servicio de farmacia.
- Control del stock de ventas realizando inventarios, asegurando de esta forma el stock físico con el stock del sistema.
- Supervisar la elaboración de los kárdex manuales.
- Informar los consumos mensuales de medicamentos de ventas, exoneración y donación, realizando los informes correspondientes.
- Gestión de medicamentos con riesgo de vencimiento, stock crítico, manejo de los medicamentos con riesgo de vencimiento realizando las gestiones necesarias para evitar la baja innecesaria.
- Elaboración y envío de los diferentes indicadores de gestión vinculados al SISMED en forma mensual.
- Realizar en forma mensual la recepción y control de calidad del acervo documentario (informe de consumo integrado (ICI), recetas controladas, tarjetas de control visible etc.) y ponerlas en buen recaudo según las normas internas de archivo.
- Capacitar y supervisar al personal técnico y auxiliar en farmacia y/o enfermería en el correcto desempeño de sus roles.
- Elaborar el Balance de Psicotrópicos lo cual incluye la revisión, supervisión de recetas y otros procedimientos necesarios para la elaboración del balance trimestral especificados en el Decreto Supremo Nº 023-2001/SA.
- Otras actividades que le designe su jefe inmediato

27. TECNICO ADMINISTRATIVO

- Efectuar actividades administrativas, bajo instrucciones precisas.
- Apoyar en la elaboración y evaluación de documentos y reportes de gestión.
- Recopilar y procesar información que le encarguen.
- Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o trasferencia al archivo pasivo.
- Apoyar a los estudios e investigaciones, bajo instrucciones precisas.
- Orientar sobre gestiones y efectuar el seguimiento de la atención de expedientes.
- Cumplir otras actividades asignadas por el jefe inmediato superior.

28. TECNICO ADMINISTRATIVO - CSMC

- Realizar el control de calidad a todos los mecanismos de registro de actividades
- Ingresar Información al HIS/MINSA
- Elaborar reportes mensuales de la información del HIS/MINSA de los CSMC, con respecto a metas programadas.
- Solicitar reportes y/o información trimestral del HIS/MINSA, al área competente de la DIRESATUMBES, posteriormente consolidarla e informar el avance de metas programadas de los EESS a la Coordinación Regional.
- Apoyo técnico a las actividades del CSMC
- Brindar estadísticas mensuales para toma de decisiones.
- Ejecutar actividades administrativas bajo instrucciones precisas
- Velar por el cuidado patrimonial de los bienes del CSMC.
- Digitalizar, imprimir o fotocopiar, clasificar, archivar y realizar la distribución oportuna de la documentación recepcionada en el sistema de gestión documentaria SISGEDO
- Otra funciones encargadas por la Jefatura.

29. TECNICO ADMINISTRATIVO – COORDINACIÓN SALUD MENTAL

- Realizar actividades administrativas para lograr las metas y objetivos dentro de la Estrategia Regional de salud mental.
- Programar, organizar y ejecutar actividades de la Estrategia Regional de salud mental
- Desarrollar actividades administrativas, ejecutar los procesos administrativos aplicando las normas y procedimientos a cada uno de los procesos, lograr resultados oportunos en temas de violencia familiar.
- Brindar estadísticas mensuales para toma de decisiones.
- Realizar el análisis de la información emitida
- Realizar los pedidos de bienes y servicios en el sistema integrado de gestión administrativa (SIGA)
- Digitalizar, imprimir o fotocopiar, clasificar, archivar y realizar la distribución oportuna de la documentación recepcionada en el sistema de gestión documentaria SISGEDO
- Otra funciones que le asigne su jefe inmediato

30. TÉCNICO/A EN LABORATORIO

- Efectuar la recepción y registro de muestras de análisis, según procedimiento establecido.
- Efectuar la toma de muestras sencillas.
- Brindar apoyo en el procedimiento de recolección de muestras.
- Efectuar procedimientos de preparación y esterilización de materiales.
- Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos.
- Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los laboratorios.
- Cumplir otras actividades Asignadas por el Jefe inmediato superior.

31. PILOTO DE AMBULANCIA

- Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
- Efectuar mantenimiento operativo del vehículo a su cargo.
- Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo, a fin detectar posibles irregularidades de su funcionamiento.
- Requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo motorizado asignado.
- Dar conformidad dentro de su competencia al mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo.

32. CHOFER

- Conducir la unidad vehicular asignada para asistir en el cumplimiento de las comisiones de servicio asignadas.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte para evitar infracciones o siniestros en las comisiones realizadas.
- Asegurar el adecuado funcionamiento del vehículo.
- Informar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- Velar por el uso adecuado y limpieza de la Unidad Vehicular.
- Llevar el uso de cuaderno de transporte.
- Otras actividades relacionadas a la necesidad del servicio.

33. SERVICIOS GENERALES

- Mantener limpio todos los ambientes, escritorios del Centro de Salud Mental Comunitario
- 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 que le asigne su jefe inmediato

34. DIGITADOR

- Recepcionar, ordenar, lotizar y registrar en el sistema HISMINSA las actividades diarias realizadas de los profesionales de la salud de las IPRESS pertenecientes a la jurisdicción de la Dirección Regional de Salud Tumbes.
- Orientar a los profesionales de la salud sobre el correcto registro de los campos obligatorios del paciente, en la hoja de registro diario de atención y otras actividades de salud – HIS (apellidos y nombres, DNI, fecha de nacimiento, edad, sexo, peso, talla hemoglobina, financiador, etnia, distrito de procedencia y centro poblado), diagnostico (CIE10) y LAB.
- Presentar los reportes al Jefe de establecimiento y profesionales de Salud, sobre sus actividades realizadas de manera quincenal y mensual.
- Mantener en forma ordenada y mensual de los formatos HIS que corresponden a las IPRESS asignadas.
- Supervisar y/o registrar información de los sistemas: SIEN, SEEM, SINADEF y CNV en línea.
- Verificación de los usuarios subsidios y semi subsidios.
- Llenado correcto del formato de atención.
- Atención de los usuarios que solicitan beneficios de sepelio y digitación de los FUAS al sistema SIASIS.
- Verificación del control del usuario sistema SIASIS subsidiados y semi subsidiados.
- Llenado correcto de afiliaciones temporales de recién nacidos (RN) en SIASIS.
- Verificación del SISFOH y afiliación de usuarios que no cuenta con ningún tipo de seguro.
- Ingreso de los FUAS de sepelio y traslado.

- Afiliación directa de (RN) recién nacidos.
- Ingreso de formato de atención FUAS en el sistema ARFSIS.
- Entrega de FUAS a los pacientes afiliados al seguro integral de salud (SIS)
- Ingreso de FAC (Formato de atención colectiva) en el SIASIS.
- Atención al publico
- Cumplir otras actividades Asignadas por el Jefe inmediato superior.

35. VIGILANCIA/ TECNICOS DE SEGURIDAD

- Efectuar controles de identidad al ingreso del EESS
- Vigilar el ingreso y salida de personas y/o pacientes
- Vigilancia toda la parte interna y externa del EESS.
- Reportes diarios en cada turno
- Custodiar los bienes del establecimiento
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

b. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO TERMINO: 30 DE ABRIL DE 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	ADMINISTRADOR S/. 2,000.00 CONTADOR S/. 2,000.00 MEDICO/ MEDICO DE FAMILIA S/. 4,500.00 MEDICO PSIQUIATRA S/. 9,000.00 PSICOLOGO S/. 2,300.00 ENFERMERO (A) S/. 2,300.00 OBSTETRA S/. 2.300.00 AUXILIAR ASISTENCIAL S/. 1,200.00 NUTRICIONISTA S/.2,300.00 ODONTOLOGO S/.2.300.00

	TECNICO EN ENFERMERIA S/. 1,400.00 TECNICO EN FARMACIA S/. 1,400.00 TECNICO EN LABORATORIO S/. 1,400.00 TECNICO ADMINISTRATIVO S/.1,400.00 DIGITADOR S/.1,400.00 CHOFER S/1,400.00 PILOTO DE AMBULANCIA S/1,400.00 ING. SANITARIO/IVIL S/. 2,300.00 ING. QUIMICO/ CIVIL S/. 2,300 BIOLOGO S/.2,300.00 TRABAJADOR SOCIAL S/ 2,300.00 TM. TERAPIA DE LENGUAJE S/. 2,300.00 TM. TERAPIA OCUPACIONAL S/. 2,300.00 QUIMICO FARMACEUTICO S/. 2,300.00 PSICOLOGO – ADMINISTRACION S/. 3,500.00 TRABAJADOR DE SERVICIO S/. 1,200.00 VIGILANTE S/. 1,200.00

c. DEFINICIONES PUNTUALES:

10.1. Contratación Administrativa de Servicios (CAS):

La contratación administrativa de servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula una entidad pública con una persona natural que presta sus servicios de manera subordinada y de forma temporal. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes a este régimen especial de contratación laboral.

10.2. Área usuaria:

Es la Direccion Ejecutiva de Gestion y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud de Tumbes, quien tiene la necesidad de contratar personal bajo la modalidad CAS para la prestación de servicios determinados.

10.3. Comité de selección:

Es el encargado del proceso de selección, integrado por tres (3) miembros titulares, siendo el Director Ejecutivo de Administración quien lo preside, la Directora Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos (Secretaria) y la Directora Ejecutiva de Red de Salud (Miembro) con sus respectivos suplentes en cada caso; la designación es a propuesta de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y aprobado por la Dirección Ejecutiva.

d. DIFUSIÓN DEL CONCURSO:

El concurso público se difundirá mediante:

a) Portal Institucional de la Dirección Regional de Salud de Tumbes: http://www.diresatumbes.gob.pe
b) Publicación en el Portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR: http://talentoperu.servir.gob.pe.

e. ETAPAS Y CRONOGRAMAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas y actividades, que se respetarán según lo detallado a continuación:

12.1. Etapas del Proceso de Selección:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTO MÍNIMO OBLIGATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
01	Presentación de Curriculum	Obligatorio	No tiene	No tiene	Presentación de Curriculum
02	Revisión de Cumplimiento de los Requisitos	Eliminatorio	No tiene	No tiene	Revisión del Curriculo para Conocer los requisitos Mínimos.
03	Evaluación Curricular	Eliminatorio	No tiene	60	Evaluación de la documentación según perfil del puesto.
04	Entrevista Personal (Virtual)	Eliminatorio	28	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética/compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.

12.2. Cronograma del Proceso de Selección:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria al 01 concurso público CAS – 2021 – DIRESA Tumbes.	15 de enero de 2021	Comisión CAS N° 001-2021
2	Publicación del proceso en el Portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. Http://talentoperu.servir.gob.pe	Del 15 al 29 de enero de 2021	Dirección de Personal
	CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: http://www.diresatumbes.gob.pe de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.	Del 19 de enero al 01 de febrero de 2021	Dirección de Personal
4	**Presentación de hoja de vida**, en el presente correo: recursoshumanos@diresatumbes.gob.pe Día de entrega: 02 de febrero del 2021 hasta las 11:59 pm. ***La documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior.***	02 de enero de 2021	Dirección de Personal
	SELECCIÓN		
5	**Evaluación Curricular**: Calificación de expedientes que cumplan los requisitos estipulados en las bases.	03 y 04 de febrero de 2021	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación curricular	05 de febrero de 2021	Comité de Selección
7	Presentación de Recursos de Apelación a los Resultados de la Evaluación Curricular, deben ser enviados al correo electrónico: recursoshumanos@diresatumbes.gob.pe Presentación de Apelación: 00:01 am. - 1:00 pm. Absolución de Apelación y Publicación : A partir de las 5pm	08 de febrero del 2021	Comité de Selección
8	**Entrevista Virtual** La entrevista se realizara por via electrónica (videollamada: Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, etc) en el horario publicado con la resolucion de los recursos de absolución.	09 y 10 de febrero del 2021	Comité de Selección
9	Publicación de **Resultados Finales** en el Portal Institucional: http://www.diresatumbes.gob.pe de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.	11 de febrero del 2021	Comité de Selección
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
10	**Suscripción del contrato,** en caso se determine un(a) ganador(a) del concurso y, para efectos de la firma, la Oficina de Recursos Humanos podrá enviar vía correo electrónico institucional el contrato, correo al cual deberá responder, dando su conformidad al contrato y de ser posible adjuntar dicho contrato debidamente firmado. Una vez culminada la Emergencia sanitaria la Oficina de Recursos Humanos le alcanzará el contrato debidamente firmado. El control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales, se dará luego de culminada la Emergencia Sanitaria.	A los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.	Dirección de Personal
11	**Registro del Contrato**	Los cinco primeros días hábiles después de la firma de contrato	Dirección de Personal

f. PRESENTACIÓN:

a) El postulante debe leer cuidadosamente las Bases del Concurso, siendo responsable de la documentación presentada, la cual tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior.

b) El postulante debe de enviar los requisitos generales en **formato PDF** al correo: recursoshumanos@diresatumbes.gob.pe en el plazo y horario señalado en el cronograma.

g. REQUISITOS GENERALES:

Deberá redactar y presentar como requisitos generales y con carácter obligatorio para postular al concurso público los siguientes documentos:

1. Carta de Postulación **(Anexo 08)**.
2. Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI.
3. Constancia de Salud Mental, emitida por el MINSA.
4. Declaración Jurada de antecedentes judiciales, policiales y penales, sujeto a fiscalización posterior, conforme a la Ley N° 27444. (**Anexo 9**).
5. Declaración jurada de gozar de buena salud, no tener morbilidad y/o otro factor de riesgo por COVID-19, sujeto a fiscalización posterior, conforme a la Ley N° 27444. (**Anexo 10**).
6. Ficha de Postulación **(Anexo 11)**
7. Modelo de Índice Requisitos Mínimos del Perfil **(Anexo 12)**
8. Curriculum Vitae documentado (copias simples-ítem 16).

Los datos contenidos en la Carta de Postulación y en las Declaraciones Juradas, deben ser correctamente llenados y con letra de imprenta clara y legible. Es de entera responsabilidad de los postulantes el correcto llenado y la veracidad de la información consignada, además deben seguir el estricto orden de presentación como se indica en las bases. Todo los **requisitos generales** deben ser enviados en **formato PDF** al correo: cas-saludmental@diresatumbes.gob.pe en el plazo y horario señalado en el cronograma.

h. MODALIDAD DE POSTULACION / RECEPCION DE CV:

Postulación Via electrónica; Al siguiente correo eletronico

recursoshumanos@diresatumbes.gob.pe

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán enviar en el correo en lectronico indicado (asunto): **Cargo al que postula - apellidos y Nombres del Postulante (con letras myusculas),** caso contrario **NO** se evaluara lo presentado:

Ejemplo:

MEDICO - NAVARRO LUPU JUAN PANCRACIO
ENFERMERO - NAVARRO LUPU JUAN PANCRACIO
TECNICO EN ENFERMERIA - NAVARRO LUPU JUAN PANCRACIO

Solo serán evaluados los correo eletronicos que remite la informacion conforme a lo señalado y en las fechas y horas establecidas según la presente base.

I. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

PRESENTACIÓN DE CURRICULUM VITAE

El Curriculum Vitae corresponde a los documentos que el postulante presenta para acreditar su formación superior, capacitación y experiencia en la plaza a la que postula, según corresponda; por lo tanto, debe acreditar la información siguiente:

16.1. **Formación Académica.-** Copia Simple de grados y/o títulos que acredite estudios superiores, técnicos, secundaria completa, entre otras según la plaza a la cual postula.

16.2. **Capacitación. -** Copia simple de certificados y/o similares, que acredite capacitación y/o especialización según plaza a la que postule.

16.3. **Experiencia.-** Copia simple de certificados de trabajo, resoluciones de contratos y/o similares, o recibos por honorarios (electrónicos o normales) que acredite prestación de servicios según la plaza a la cual postula, emitida por el órgano competente.

MUY IMPORTANTE. Cada hoja debe estar foliada y firmada, en un solo formato PDF; caso contrario NO se evaluara lo presentado o será considerado como No aptas/os para el proceso.

NOTA:

- Toda documentación deberá ser foliada en la parte inferior derecha, (de abajo hacia arriba).
- No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior, la no presentación del Curriculum Vitae en la oportunidad señalada, dará lugar a su descalificación del proceso de selección.
- En relación a la contabilidad del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.

i. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL:

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	ETAPAS DE SELECCIÓN	PUNTAJE TOTAL
1	Evaluación Curricular	60
2	Entrevista Personal	40
	TOTAL	**100**

EVALUACIONES	PESO	PUTAJE MINIMO APROBATORIO	PUTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%		
a. Experiencia	25%	25	25
b. Formación	35%	35	35
Putaje Total de la Evaluación Curricular		60	60
ENTREVISTA	40%	28	40
Puntaje Total de la Entrevista		28	40
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**88**	**100**

Evaluación Curricular:

a) El Comité de Selección, revisa el Curriculum Vitae documentado en la fecha establecida en el cronograma.

-**Ejecución**.- Solo se revisará los documentos presentados por los postulantes en cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia el Anexo 08, Anexo 09, Anexo10, Anexo 11 y Anexo 12, conforme corresponde de las presente Bases, toda documentación deberá estar debidamente foliada, de abajo hacia arriba inferior derecha, (Ejemplo 1, 2, 3, 4... etc.).

b) Si el postulante no cumple con la presentación total de "Requisitos Generales" descritos en el ítem 14 de las bases, es declarado como "NO APTO", quedando eliminado del proceso de concurso público.

c) El Comité de Selección, publica los resultados de la revisión del Curriculum Vitae y convoca únicamente a los postulantes "APTOS" a la siguiente etapa de entrevista personal.

d) La "Evaluación Curricular" es de carácter eliminatorio; el puntaje total aprobatorio es de **sesenta (60) puntos**. Se evaluará la información presentada conforme a lo señalado en el ítem 14 de las bases.

e) Los postulantes presentaran su documentación sustentadora en el siguiente orden:

- Carta de Postulación.
- Copia Simple de DNI.
- Certificado de Salud Mental
- Declaraciones Juradas establecidas.
- Ficha de Postulación.
- Modelo de Índice Requisitos Mínimos del Perfil
- Currículo debidamente foliado (usar una sola cara de la hoja), donde deberá indicar el número de folio de cada documento.
- Presentación de constancia SUNEDU y/o MINEDU cuando corresponda
- Otros documentos adicionales para el puntaje adicional en el caso de Licenciados en las fuerzas armadas o discapacidad.
- Toda esta documentación deberá ser enviada en el coreeo señalado.
- El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, **caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.**

Observaciones:

a) Todos los documentos que acrediten experiencia **deberán presentar fecha de inicio y termino del tiempo laborado**, caso contrario no se computara el periodo señalado.

b) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento general, señalan que los Títulos Universitarios, grados académicos o estudios de Post Grado emitidos por una Universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la Legislación del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

Entrevista Virtual:

Está a cargo del Comité de Selección. La entrevista personal se desarrollará de manera virtual, en la cual permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en ella se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal, salud mental y el dominio de los conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el Perfil al cual postula, y es:

- **Ejecución**.- La presente etapa tiene como finalidad evaluar las competencias de los postulantes en relación a lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil.

Nota: es necesario que el o los postulantes aprobados en la Etapa de Evaluación Curricular y por consecuencia se encuentren APTOS para participar de la Etapa de Entrevista, asuma el compromiso de contar con los medios informáticos que permitan la disponibilidad de realizar video llamadas, puesto que, tras la publicación de resultados de Evaluación Curricular, donde se indicará el día y hora de la entrevista, se les proporcionará vía email, las pautas correspondientes para oportunamente poder entablar comunicaciones por ese medio, con el Comité Evaluador.

Las aplicaciones que facilitan la virtualización de esta evaluación, será mediante: videollamada: Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, etc.

La presente Etapa tendrá en cuenta los siguientes criterios:

A. **Criterios de evaluación:**
   - Presentación del Postulante, demostración de cordura y respeto a las reglas de protocolo.
   - Capacidad para dar respuestas a interrogantes planteadas.
   - Aptitudes, seguridad, flexibilidad, compromiso y serenidad del postulante.
   - Facilidad de comunicación y desenvolvimiento.

B. **Puntaje de la entrevista**:
   - Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de **28 puntos y máxima de 40 puntos** para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

C. **Publicación**:

- El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales.

j. CUADRO DE MERITO:

18.1. Criterios de Calificación:

- El comité de selección publicará el cuadro de mérito sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Virtual.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobados requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del Proceso de Selección y obtenido la puntuación más alta, en cada puesto convocado, siempre que haya obtenido el puntaje mínimo de **ochenta y ocho (88) puntos**, será considerado como "GANADOR" de la plaza a la que postula.
- Los Postulantes que hayan obtenido un mínimo de 88 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- Si el Postulante declarado "Ganador" en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 05 (cinco) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contados a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el Proceso.

18.2. Bonificaciones Especiales:

a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total, de conformidad a la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante los haya requerido mediante Declaración Jurada o Solicitado mediante Carta y haya adjuntado en su Currículo Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

b) Bonificación por Discapacidad:

A los postulantes con Discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 29973. Para la asignación de dicha bonificación será necesario que el postulante lo haya requerido mediante Declaración Jurada o Carta y adjuntar obligatoriamente el correspondiente Certificado de Discapacidad, Resolución o Carnet de discapacitado por CONADIS.

Bonificación a la Persona con Discapacidad = 15% del puntaje total

c) Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, esta se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación a la Persona con Discapacidad = 15% del puntaje total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del puntaje total

18.3. Cuadro de Puntaje Final:

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJES POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES			PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal (virtual)	Puntaje Total	**No Acredita Bonificación**		=	Puntaje Final	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal (virtual)	Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (15%)	=	Puntaje Final	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal (virtual)	Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10%)	=	Puntaje Final	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal (virtual)	Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (25%)	=	Puntaje Final	

k. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

Culminadas las etapas del concurso público, el Comité de selección publicará los resultados del concurso correspondiente en la página web de la Dirección Regional de Salud de Tumbes (http://www.diresatumbes.gob.pe), **En caso de presentarse reclamos por parte de los postulantes en la Etapa de la Evaluación Curricular, la atención y respuesta de los mismos será publicada en el Mural Informativo arriba mencionado. Es deber del postulante que presentó el Reclamo, estar atento a las publicaciones de la págna web.** El Comité de selección emitirá el Informe Final de Resultados ante la Unidad de Personal para que realice la formalización y/o suscripción de los contratos dentro de los cinco días posteriores a los resultados finales.

l. DE LAS IMPUGNACIONES:

- Si algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público ha emitido una decisión (**en la Evaluación Curricular**) que presuntamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar por escrito un recurso de impugnación.
- El plazo para interponer el citado recurso impugnativo es de un (01) día hábil contado desde el día siguiente de publicado el acto materia de impugnación. Sólo serán enviados al correo: recursoshumanos@diresatumbes.gob.pe, dentro del plazo señalado.
- El Comité de Selección será el único que resolverá los recursos de impugnación que puedan presentarse.

m. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

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

- Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cuenten con los requisitos mínimos.
- Cuando los Postulantes no alcancen el Puntaje mínimo de 88 puntos.

n. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

o. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El postulante declarado "GANADOR" en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, y, para efectos de la firma, la Oficina de Recusrsos Humanos podrá enviar vía correo electrónico institucional el contrato, correo al cual deberá responder, dando su conformidad al contrato y de ser posible adjuntar dicho contrato debidamente firmado. Una vez culminada la Emergencia sanitaria la Oficina de Recusrsos Humanos le alcanzará el contrato debidamente firmado. El control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales, se dará luego de culminada la Emergencia Sanitaria.

PRECISIONES IMPORTANTES:

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto única y exclusivamente por el Comité de selección, según corresponda y su fallo es inapelable.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria, asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio. Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso, cuyos comunicados serán publicados en el portal web de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.
- La conducción del Proceso de Selección en todas sus etapas estará a cargo de la comisión designada para conducir el proceso de selección, debidamente designada mediante Resolución Directoral.

DISPOSICIONES FINALES

Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanente el portal web de la Dirección Regional de Salud de Tumbes, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emita el Comité de selección del Concurso Público.

- En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de Selección, será automáticamente descalificado.
- En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la Dirección Regional de Salud de Tumbes adopte.
- El Comité de Selección tiene la facultad de aplicar e interpretar las presentes bases del Concurso Público en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviendo en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- El postulante que logre la vacante a la cual postuló, deberá dar conformidad del contrato recibio al correo electrónico personal, en los plazos estalecidos en el cronorama de la presente base.
- Se entregara acta de adjudicación para el inicio de las labores previa suscripción del Contrato al postulante ganador.
- El puntaje final obtenido por los postulantes en el procedimiento de contratación, es cancelatorio; solo tiene efecto para el cual se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.
- Los cargos sometidos a concurso no adjudicados, son declarados desiertos por el Comité de Selección cuando:

    - No se presentan postulantes al procedimiento de contratación y/o alguna de las etapas de carácter obligatorio.
    - Ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos para el cargo.
    - Habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje aprobatorio.

- En el caso que se declare desierto el procedimiento de contratación, el Comité de Selección de la Dirección Regional de Salud de Tumbes, volverá a convocar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la culminación del procedimiento anterior, a un nuevo procedimiento, hasta completar los cargos asignados de acuerdo a la necesidad de la DIRESA, previo registro de lo actuado en Acta.

- El Comité de Selección será competente para resolver cualquier situación especial y/o prevista que se presente, aun cuando no esté contemplada en la presente base.

ANEXO 1
EVALUACIÓN CURRICULAR PSIQUIATRA:

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION		PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MAXIMO
	EVALUACION DE HOJA DE VIDA (hasta el límite del puntaje indicado)			**60 Pts.**
	Acreditaciones de capacitación profesional	**40 Pts.**		
a)	▪ Título Profesional Universitario ▪ Constancia de residentado médico ▪ Estudios de Maestría (concluido) ▪ Grado de Magister ▪ Grado de Doctor	10 Pts. 5 Pts 1 Pts. 2 Pts. 2 Pts.		
b)	▪ Capacitación (Cursos, Seminarios y/o Diplomados - 3 Últimos Años) De 5 a 10 horas (3 Pto. x cada certificado) Más de 10 hasta 50 horas (5 Ptos. x cada certificado) Más de 50 hasta 100 horas (7 Ptos. x cada certificado) Más de 100 hasta 200 horas (10 Ptos. x cada certificado) Más de 200 horas (15 Ptos. x cada certificado)	Max. 20 Pts		60 Pts.
	Experiencia	**20 Pts**		
	1 año (incluido Serums)	20 Pts.		
	ENTREVISTA VIRTUAL			**40 Pts.**

	Criterios	PUNTAJE					
		0	2	4	6	8	
a)	**Aspecto Personal** Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante						40 Pts.
b)	**Seguridad y Estabilidad Emocional** Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo para adaptarse a determinadas circunstancias						
c)	**Capacidad de Persuasión** Habilidad Expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
d)	**Capacidad de Tomar Decisiones** Capacidad de análisis raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
e)	**Conocimiento de Cultura General** Magnitud de los conocimientos del postulante, con el cargo y política nacional de salud.						
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO							**100 Pts.**

ANEXO 2
EVALUACIÓN CURRICULAR
PROFESIONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION		PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MAXIMO
	EVALUACION DE HOJA DE VIDA (hasta el límite del puntaje indicado)		**60 Pts.**	
a)	**Acreditaciones de capacitación profesional(según corresponda)**	**40 Pts.**		60 Pts.
	▪ Título Profesional Universitario ▪ Estudios de Maestría (concluido) ▪ Grado de Magister	8 Pts. 4 Pts. 8 Pts.		
b)	▪ Capacitación (Cursos, Seminarios y/o Diplomados - 5 Últimos Años) De 5 a 10 horas (1 Ptos. x cada certificado) Más de 10 hasta 50 horas (3 Ptos. x cada certificado) Más de 50 hasta 100 horas (5 Ptos. x cada certificado) Más de 100 hasta 200 horas (7 Ptos. x cada certificado) Más de 200 horas (10 Ptos. x cada certificado)	20 Pts		
	Experiencia	**20 Pts**		
	1 año De 1 a 2 años Más de 2 años	10 Pts. 15 Pts. 20 Pts.		
	ENTREVISTA PERSONAL		**40 Pts**	

	Criterios	PUNTAJE					
		0	2	4	6	8	
a)	**Aspecto Personal** Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante						40 Pts.
b)	**Seguridad y Estabilidad Emocional** Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y la circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias						
c)	**Capacidad de Persuasión** Habilidad Expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
d)	**Capacidad de Tomar Decisiones** Capacidad de análisis raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
e)	**Conocimiento de Cultura General** Magnitud de los conocimientos del postulante, con el cargo y política nacional de salud.						
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO							**100 Pts.**

ANEXO 3
EVALUACIÓN CURRICULAR
TÉCNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION		PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MAXIMO
	EVALUACION DE HOJA DE VIDA (hasta el límite del puntaje indicado)		60 Pts.	
a)	**Acreditaciones de capacitación profesional(según corresponda)**	40 Pts.		60 Pts.
	▪ Titulo Profesional Técnico y/o Constancia de Egresado (Universidad)	20 Pts.		
b)	▪ Capacitación (Cursos, Seminarios y/o Diplomados- 5 Últimos Años) De 5 a 10 horas (1 Ptos. x cada certificado) Más de 10 hasta 50 horas (3 Ptos. x cada certificado) Más de 50 hasta 100 horas (5 Ptos. x cada certificado) Más de 100 hasta 200 horas (7 Ptos. x cada certificado) Más de 200 horas (10 Ptos. x cada certificado)	20 Pts		
	Experiencia	**20 Pts**		
	Menos de 1 año	10 Pts.		
	De 1 a 2 años	15 Pts.		
	Más de 2 años	20 Pts.		
	ENTREVISTA PERSONAL		40 Pts	

	Criterios	PUNTAJE					
		0	2	4	6	8	
a)	**Aspecto Personal** Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante						40 Pts.
b)	**Seguridad y Estabilidad Emocional** Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y la circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias						
c)	**Capacidad de Persuasión** Habilidad Expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
d)	**Capacidad de Tomar Decisiones** Capacidad de análisis raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
e)	**Conocimiento de Cultura General** Magnitud de los conocimientos del postulante, con el cargo y política nacional de salud.						
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO							**100 Pts.**

ANEXO 4
EVALUACIÓN CURRICULAR
AUXILIAR ASISTENCIAL Y TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION		PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MAXIMO
	EVALUACION DE HOJA DE VIDA (hasta el límite del puntaje indicado)		**60 Pts.**	
a)	**Acreditaciones de capacitación (según corresponda)**	**40 Pts.**		60 Pts.
	▪ Certificado de Estudios de Educación Secundaria	20 Pts.		
b)	▪ Capacitación (Cursos, Seminarios y/o Diplomados - 5 Últimos Años) De 5 a 10 horas (1 Ptos. x cada certificado) Más de 10 hasta 50 horas (3 Ptos. x cada certificado) Más de 50 hasta 100 horas (5 Ptos. x cada certificado) Más de 100 hasta 200 horas (7 Ptos. x cada certificado) Más de 200 horas (10 Ptos. x cada certificado))	20 Pts		
	Experiencia	**20 Pts**		
	Menos de 1 año De 1 a 2 años Más de 2 años	10 Pts. 15 Pts. 20 Pts.		
	ENTREVISTA PERSONAL		**40 Pts**	

	Criterios	PUNTAJE					
		0	2	4	6	8	
a)	**Aspecto Personal** Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante						40 Pts.
b)	**Seguridad y Estabilidad Emocional** Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y la circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias						
c)	**Capacidad de Persuasión** Habilidad Expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
d)	**Capacidad de Tomar Decisiones** Capacidad de análisis raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
e)	**Conocimiento de Cultura General** Magnitud de los conocimientos del postulante, con el cargo y política nacional de salud.						
	TOTAL PUNTAJE OBTENIDO						100 Pts.

ANEXO 5
EVALUACIÓN CURRICULAR
LIC. EN PSICOLOGIA - LABOR ADMINISTRATIVA

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION		PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MAXIMO
	EVALUACION DE HOJA DE VIDA (hasta el límite del puntaje indicado)		**60 Pts.**	
a)	**Acreditaciones de capacitación (según corresponda)**	**40 Pts.**		60 Pts.
	▪ Título Profesional. ▪ Estudios de Maestría (concluido) ▪ Grado de Magister	15 Pts. 2 Pts. 3 Pts.		
b)	▪ Capacitación (Cursos, Seminarios y/o Diplomados - 3 Últimos Años) De 5 a 10 horas (1 Ptos. x cada certificado) Más de 10 hasta 50 horas (3 Ptos. x cada certificado) Más de 50 hasta 100 horas (5 Ptos. x cada certificado) Más de 100 hasta 200 horas (7 Ptos. x cada certificado) Más de 200 horas (10 Ptos. x cada certificado))	20 Pts		
	Experiencia	**20 Pts**		
	2 años (incluido Serums)	20 Pts.		
	ENTREVISTA VIRTUAL		**40 Pts**	

	Criterios	PUNTAJE					
		0	2	4	6	8	
a)	**Aspecto Personal** Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante						40 Pts.
b)	**Seguridad y Estabilidad Emocional** Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo para adaptarse a determinadas circunstancias						
c)	**Capacidad de Persuasión** Habilidad Expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
d)	**Capacidad de Tomar Decisiones** Capacidad de análisis raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
e)	**Conocimiento de Cultura General** Magnitud de los conocimientos del postulante, con el cargo y política nacional de salud.						
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO							100 Pts.

ANEXO 6
EVALUACIÓN CURRICULAR
TÉCNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION		PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MAXIMO
	EVALUACION DE HOJA DE VIDA (hasta el límite del puntaje indicado)		**60 Pts.**	
a)	**Acreditaciones de capacitación (según corresponda)**	**40 Pts.**		
	▪ Titulo y/o Constancia de egresado Técnico	20 Pts		
b)	▪ Capacitación (Cursos, Seminarios y/o Diplomados - 3 Últimos Años) De 5 a 10 horas (1 Ptos. x cada certificado) Más de 10 hasta 50 horas (3 Ptos. x cada certificado) Más de 50 hasta 100 horas (5 Ptos. x cada certificado) Más de 100 hasta 200 horas (7 Ptos. x cada certificado) Más de 200 horas (10 Ptos. x cada certificado))	20 Pts		60 Pts.
	Experiencia	**20 Pts**		
	Menos de 1 año	10 Pts.		
	De 1 a 2 años	15 Pts.		
	Más de 2 años	20 Pts.		
	ENTREVISTA VIRTUAL		**40 Pts**	

	Criterios	PUNTAJE					
		0	2	4	6	8	
a)	**Aspecto Personal** Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante						40 Pts.
b)	**Seguridad y Estabilidad Emocional** Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo para adaptarse a determinadas circunstancias						
c)	**Capacidad de Persuasión** Habilidad Expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
d)	**Capacidad de Tomar Decisiones** Capacidad de análisis raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
e)	**Conocimiento de Cultura General** Magnitud de los conocimientos del postulante, con el cargo y política nacional de salud.						
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO							**100 Pts.**

ANEXO 7
EVALUACIÓN CURRICULAR
VIGILANCIA

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION		PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MAXIMO
	EVALUACION DE HOJA DE VIDA (hasta el límite del puntaje indicado)		**60 Pts.**	
a)	**Acreditaciones (según corresponda)**	**30 Pts.**		60 Pts.
	▪ Estudios secundarios completos	30 Pts.		
b)	**Experiencia**	**30 Pts**		
	2 años de experiencia laboral especifica en el sector publico y/o privado	10 Pts.		
	X año experiencia laboral especifica en el sector publico y/o privado	10 Pts. por año		
	ENTREVISTA VIRTUAL		**40 Pts**	

	Criterios	PUNTAJE					
		0	2	4	6	8	
a)	**Aspecto Personal** Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante						40 Pts.
b)	**Seguridad y Estabilidad Emocional** Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo para adaptarse a determinadas circunstancias						
c)	**Capacidad de Persuasión** Habilidad Expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
d)	**Capacidad de Tomar Decisiones** Capacidad de análisis raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
e)	**Conocimiento de Cultura General** Magnitud de los conocimientos del postulante, con el cargo y política nacional de salud.						
	TOTAL PUNTAJE OBTENIDO						100 Pts.

ANEXO N° 08

FORMATO DE CARTA DE POSTULACION

Señores:
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES

Presente.-

Yo, ... identificado/a con DNI Nº ....., mediante la presente le solicito se me considere para participar como postulante en el Concurso Publico de Méritos CAS Nº ....., convocado por la Dirección Regional de Salud de Tumbes, a fin de acceder al Puesto cuya denominación es: ....., para el EE.SS: .....

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos **debidamente foliados** en el siguiente orden:

1. Carta de Postulación **(Anexo 04).**
2. Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI.
3. Certificado de Salud Mental emitida por el MINSA.
4. Declaración Jurada de antecedentes judiciales, policiales y penales, sujeto a fiscalización posterior, conforme a la Ley N° 27444. (**Anexo 05**).
5. Declaración jurada de gozar de buena salud, no tener morbilidad y/o otro factor de riesgo por COVID-19, sujeto a fiscalización posterior, conforme a la Ley N° 27444. (**Anexo 06**).
6. Ficha de Postulación **(Anexo 07).**
7. Modelo de Índice Requisitos Mínimos del Perfil **(Anexo 08)**.
8. Curriculum Vitae documentado (copias simples-ítem 14).
9. Formato para levantamiento de información de servidores en el grupo de riesgo-COVID 19.

Sin otro particular, quedo de usted.

Tumbes..... de..... de 20.....

FIRMA DE EL/LA POSTULANTE
DNI:

Toda la documentación deberá ser debidamente foliada con números arábigos, iniciando por el último documento. No deberá foliarse al reverso de las hojas ya foliadas; así mismo, no deberá utilizarse letras del abecedario o cifras. Si el documento no se ha foliado de acuerdo a las indicaciones en mención, o se ha foliado con lápiz o no se ha foliado, o la foliación se ha rectificado, el/la postulante quedará **DESCALIFICADO/A** (no corresponde presentación de recurso) del proceso de selección de personal.

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

Yo _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, Distrito de _____, Provincia _____ y Departamento de _____, declaro bajo juramento y en correcta correspondencia a las normas peruanas vigentes que:

SI ☐ NO ☐ Poseo antecedentes Policiales.

SI ☐ NO ☐ Poseo antecedentes Judiciales.

SI ☐ NO ☐ Poseo antecedentes Penales.

Manifiesto conocer que esta declaración tiene carácter legal y en caso de comprobárseme falsedad habré incurrido en un delito contra la fe pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) y contra el "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444.

Tumbes,... ..... de ..... del 20...

_____

Firma

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

ANEXO N° 10

DECLARACION JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD

Yo,……, identificado con DNI N°…… **Declaro bajo juramento** de gozar de buena salud, no tener morbilidad y/o otro factor de riesgo por COVID-19, para lo cual doy fe, firmando a continuación.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Tumbes,… ….. de…… del 20…

Firma _____

Nombre _____

ANEXO N° 11

FORMATO HOJA DE VIDA CURRILUM

SERVICIO CAS AL QUE POSTULA	
SEDE A LA QUE POSTULA (de ser el caso)	

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO		
		DEPARTAMENTO/ PROVINCIA	DISTRITO	DIA	MES	AÑO
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	N° DNI	N° RUC	N° DE BREVETE	CATEGORIA DE BREVETE	

DOMICILIO ACTUAL				
DIRECCION	DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	N° LT/MZ

TELEFONOS/CORREO ELECTRONICO		
FIJO	CELULAR	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO

2. FORMACION ACADÉMICA UNIVERSIATARIA O TÉCNICA UNIVERSITARIA (Indicar Especialidad y Nivel Académico máximo obtenido):

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO ACADEMICO	PROFESION O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO
				DESDE	HASTA	
FORMACION UNIVERSITARIA						
FORMACION TECNICA						
DIPLOMADO						
MAESTRIA						
SEGUNDA CARRERA						
ESPECIALIZACION						
DOCTORADO						
OTROS ESTUDIOS (SECUNDARIOS, ETC)						

INFORMACION REFERENTE A COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	N°. COLEGIATURA	CONDICION A LA FECHA

INFORMACION REFERENTE A SERUMS - De conformidad a los requisitos indicados

N° DE RESOLUCION DE SERUMS	

3. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA REQUERIDA – De conformidad a los requisitos indicados

INICIO (MES – AÑO)	FIN (MES – AÑO)	CURSO-EVENTO	INSTITUCION	HORAS ELECTIVAS

4. CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS: - De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria, son de carácter referencial.

CONOCIMIENTO

5. ESTUDIOS INFORMATICOS. – De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado)

CONOCIMIENTOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.WORD, EXCEL, POWER POINT.			
2. OFIMATICA			

6. ESTUDIOS DE IDIOMAS. – De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado)

IDIOMA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			

7. EXPERIENCIA LABORAL. - De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicio:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año) / /
	Fin: (mes y año) / /
Modalidad de Contratación	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución: S/
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicio:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año) / /
	Fin: (mes y año) / /
Modalidad de Contratación	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución: S/
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicio:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año) / /
	Fin: (mes y año) / /
Modalidad de Contratación	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución: S/
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Teléfono Oficina:

8. REFERENCIAS LABORALES: Indicar las referencias personales que corresponden a las dos últimas instituciones donde estuvo laborando.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELEFONO ACTUAL

DATOS ADICIONALES

¿Declara su voluntad de postular en ésta convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la institución?

( ) SI **( ) NO**

¿Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales?

( ) SI **( ) NO**

¿Tiene familiares directos, dentro del Cuarto Grado de Consanguinidad, Segundo de Afinidad o por razón de matrimonio, trabajando en el Dirección Regional de Salud - Tumbes, en el marco de la Ley N° 26771 y su Modificatoria Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 021-2000-PCM?

SI ( ) Señale nombre y parentesco

.....

No ( )

Cónyuge o Conviviente / Padre – Madre / Hijos / Hermanos / Nietos / Abuelos / Tíos Hnos. de Padres / Sobrinos / Hijos de Hnos. / Primos Hnos. / Padrastro – Madrastra / Hijastros / Suegros / Yernos - Nueras / Hermanastros /Cuñados.

En Aplicación a lo establecido por el Artículo 48° de la Ley 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de discapacidad? ( ) SI ( ) NO

(*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo d discapacidad y registre el número de folio.

Tipo: Folio:

¿Se encuentra usted comprendido dentro del Registro de Deudores alimentarios morosos de acuerdo a la Ley N° 28970? ( ) SI ( ) NO

Indique si es Licenciado/a de las Fuerzas Armadas ( ) SI ( ) NO
(*) De ser positiva su respuesta, señale **el número de folio.**

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la Dirección Regional de Salud de Tumbes, tenga a bien realizar, y a las sanciones correspondientes que se deriven de ella.

APELLIDOS Y NOMBRES:

_____

_____

DNI: _____

LUGAR Y FECHA: _____

Firma

Huella Digital

ANEXO 12

MODELO DE INDICE REQUISITOS MINIMOS PERFIL

REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL (Indicar de conformidad con los requisitos del Puesto al que postula describiendo únicamente aquellos que le sean solicitados) (*)	N° DE FOLIO DE DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

Nota:
(*) El/la postulante debe indicar el (los) números (s) de folio (s) de su propuesta donde se encuentran los documentos que presenta para sustentar su perfil.

APELLIDOSYNOMBRES:

_____

_____

DNI: _____

LUGAR Y FECHA: _____

Huella Digital

PERÚ | Ministerio de Salud | Dirección Regional de Salud Tumbes

FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE SERVIDORES EN EL GRUPO DE RIESGO-COVID 19

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado (a) con DNI /CE N°_____, declaro lo siguiente respecto a mis condiciones de salud:

PRESENTO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD	SI	NO
Mayor a 60 años		
Hipertensión arterial		
Enfermedades cardiovasculares		
Diabetes mellitus		
Obesidad con IMC de 30 a mas		
Asma		
Enfermedades respiratorias crónicas		
Insuficiencia renal crónicas		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		

- Factores de riesgo de acuerdo al documento técnico aprobado mediante RM 239-2020-MINSA, modificado por RM 265-2020-MINSA y RM 283-2020-MINSA.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE.
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, Artículo 8. Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:

_____

_____

_____

Tumbes, _____ de Enero 2021