


**BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

CONVOCATORIA CAS N° 01-2024-DIRESA-OGESS-AM/DRH – U.E. 401

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo – U.E. 401 tiene por objeto contratar recurso humano competente y necesario mediante el Proceso de Selección y Contratación de personal, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, con la finalidad de continuar brindando los servicios indispensables a la población, según el siguiente detalle:



N°	CÓDIGO DE PUESTO	PLAZA AIRHSP	ESTABLECIMIENTO - IPRESS	GRUPO OCUPACIONAL	TOTAL DE REMUNERACIÓN S/.
1	001-2024	005831	HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA	MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA ONCOLOGICA	9,000.00
	002-2024	005832	HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA	TECNOLOGO MEDICO EN ANATOMIA PATOLOGICA	5,000.00
3	003-2024	005833	HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA	MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA ONCOLOGICA	9,000.00

1.2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo – U.E. 401 convoca al Proceso de Selección CAS N° 01-2024-DIRESA-OGESS-AM/DRH – U.E. 401, el mismo que se llevará a cabo en la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo – U.E. 401, y la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, excepto la etapa de entrevista personal que estará representado por un representante del área usuaria en calidad de presidente y otro de la Dirección de Recursos Humanos en calidad de miembro, según Directiva N° 001-2023-GRSM/ORR-OGP.

1.3. BASE LEGAL

- Ley N°31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.

- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece las disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales en el Sector Público.
- Ley N° 23330; Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- Ley N° 27669 Ley de trabajo del Enfermero.
- Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2012-SA.
- Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus normas Reglamentarias y modificatorias.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 31299, que modifica la Ley N° 26771 que estable la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30807, Ley que modifica la Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajos de la actividad pública y privada.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios al Estado en cualquier modalidad contractual: y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1401 Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH “Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.



- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las Entidades públicas”
- Resolución Ejecutiva Regional N° 194-2023-GRSM/GR de fecha 23 de marzo 2023, que aprobó la Directiva N° 001-2023-GRSM-ORA/OGP, “Directiva que Establece el Procedimiento de Selección y de Contratación del Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio – CAS del Gobierno Regional San Martín”.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1050-2010 GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 003-2009-GRSM-OP, Normas sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR, que aprueba “Normas de neutralidad y Transparencia en la Conducta y Desempeño de los funcionarios, Servidores Públicos y Personal que Prestan Servicios al Estado en el Gobierno Regional San Martín.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE PUESTO (se encuentran detallados en el anexo 4)

2.1. NÚMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

La Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo – U.E. 401 convoca a tres (03) posiciones vacantes.

2.2. CONDICIONES DEL PUESTO

Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Hospital II-1 Moyobamba
Compensación	De acuerdo al puesto convocado
Horario	Establecido por el establecimiento adjudicado
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	03 meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogables de acuerdo a la necesidad de la institución.

(*) 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024. Los contratos administrativos de servicios que se suscriban en el marco de lo autorizado en el numeral 1 de la presente disposición tienen vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, pudiendo ser prorrogados como máximo hasta dicho plazo. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

2.3. DE SU PUBLICACIÓN

Los perfiles de los puestos convocados, se encuentran publicados en el Portal Institucional en siguiente enlace: <https://www.oosaludaltomayo.gob.pe/convocatorias>.

Asimismo, los mencionados puestos también fueron publicados en el Portal Web Talento Perú, aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, disponible en https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml.

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. COMITÉ DE SELECCIÓN

El proceso de convocatoria CAS N° 01-2024-DIRESA-OGESS AM/DRH – U.E. 401, estará a cargo del siguiente comité de selección:

3.1.1. Para evaluación curricular

- ❖ Los que designe la Dirección de Recursos Humanos.

3.1.2. Para entrevista personal

- ❖ Un representante del Área Usuaria, en la cual existe la plaza vacante – **Presidente Titular**
- ❖ Un representante de la Dirección de Recursos Humanos - **Miembro Titular 1.**
- ❖ Un representante del área usuaria– **Presidente Suplente.**
- ❖ Un representante de la Dirección de Recursos Humanos-**Miembro suplente 2.**

* Cabe señalar que ante la ausencia de un miembro titular del comité de selección para la entrevista personal este debe ser reemplazado por su respectivo suplente en caso fortuito o fuerza mayor, salud y según normativa Ley N°27815 y la Ley N° 26771.



2. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Los postulantes podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección de manera presencial en la Unidad Especializada en Gestión del Empleo de la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS Alto Mayo, sito en la Carretera Fernando Belaunde Terry Km -504 (Ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM).

3.3. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PUNTAJE		DESCRIPCIÓN
		MÍNIMO	MÁXIMO	
Presentación de anexos y Curriculum Vitae de manera presencial	eliminadorio	sin puntaje		Contiene información general sobre el postulante y el proceso de selección al cual postula. El postulante solo podrá presentarse a uno (01) de los puestos convocados, indicando el lugar de la prestación de servicios mencionado en el perfil del puesto.
Evaluación Curricular	eliminadorio	32.00	50.00	Calificación de la documentación sustentaría de formación académica, cursos y/o programas de especialización y experiencia, según el perfil de puesto de las/los postulantes que aprueben la evaluación de conocimientos
Entrevista Personal	eliminadorio	32.00	50.00	Se evaluarán las habilidades, conocimientos, ética y compromiso del

				postulante a cargo del Comité de Selección.
PUNTAJES	64.00	100.00		El cuadro de méritos se elaborará sólo con aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección. El puntaje mínimo aprobatorio es de sesenta y cuatro (64) y el máximo es de cien (100) puntos.

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

3.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- a) La postulación se realizará de forma física debiendo el postulante presentar su currículum vitae documentado con los anexos en **folder manilla**, y en **sobre cerrado**, en la sede administrativa de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo - U.E. 401 sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km - 504 (ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM), del distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín en las fechas indicadas en el cronograma, y con el siguiente rotulo:



Señor:
Director de Recursos Humanos.
Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo – U.E. 401
Proceso de Selección CAS N.º 01-2024-DIRESA-OGESS AM/DRH – U.E. 401

Código de Puesto: _____

Nombre y Apellidos: _____

Documento Nacional de Identidad N°: _____

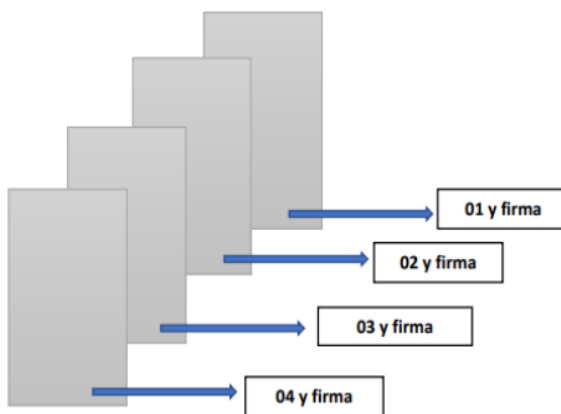
Dirección actual: _____

Teléfono N°: _____

Folios :

- b) La presentación de la documentación deberá contener siguiente orden:
1. Solicitud de inscripción, debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita.
 2. Ficha de postulante (Ficha Resumen Curricular), debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita, el mismo que lo puede descargar para su llenado e impresión en formato Excel de la página web de la institución.
 3. Declaraciones juradas A y B, debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita.
 4. Copia de DNI o Carnet de Extranjería.
 5. *Curriculum vitae* documentado, sustentando del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, (La documentación deberá ser redactada en idioma español de forma legible, adjuntando únicamente la información y los documentados que acrediten fehacientemente el cumplimiento del perfil de puesto).

Nota 1: Todos los documentos deben ir debidamente foliados y firmados, incluidos los anexos. La foliación debe realizarse en la parte inferior derecha, iniciando desde el último documento y en forma ascendente hasta el primer folio, de la siguiente manera:



Nota 2. El postulante solo podrá presentarse a un (01) puesto convocado, indicando el lugar de la prestación de servicios. En caso de presentarse a más de un puesto convocado el postulante será **ELIMINADO** de la presente convocatoria.

Nota 3. La documentación remitida no será devuelta a los postulantes. Asimismo, la información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y **está sujeta a fiscalización posterior.**



c) Causales de descalificación automática del postulante:

1. No presentar uno o más documentos exigidos en las bases de esta convocatoria.
2. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
3. No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados, de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que se consigne fecha de expedición, tampoco serán validados las fotocopias ilegibles, etc.
4. No llenar correctamente los datos en el rotulo.
5. No foliar correctamente de acuerdo a lo indicado.
6. No realizar la presentación del *curriculum vitae* de acuerdo al orden indicado.
7. No firmar de manera manuscrita en el campo correspondiente de solicitud de Inscripción.
8. No firmar de manera manuscrita en el campo correspondiente de Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular).
9. No firmar de manera manuscrita en el campo correspondiente de Declaraciones Juradas "A" y "B".

3.5. EVALUACIÓN CURRICULAR

a) **EJECUCIÓN:**

1. Se evaluará la "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público y/o público de acuerdo al nivel


mínimo requerido en el perfil del puesto). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria para la bonificación adicional que acredite la condición de:

- ✓ Deportista calificado de alto rendimiento.
- ✓ Discapacidad.
- ✓ Fuerzas Armadas.
- ✓ SERUMS.

b) **Criterios de Evaluación Curricular**

Para la evaluación curricular, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

➤ **Para el requisito de formación de Título Profesional:**

REQUISITOS	SE ACREDITA	PUNTAJE
Formación Académica	Título Profesional	18 puntos
	Constancia de egresado o título de maestría o especialidad	02 puntos
 Cursos y/o Programas de Especialización	<p>-Los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos en el perfil deben acreditarse mediante certificado y/o constancia que indique la precisión temática, la cantidad de horas o créditos, según corresponda, en el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas, no se tomarán en cuenta.</p> <p>-Asimismo, para ser considerado válido, deberá acreditar el mínimo de horas acumuladas requeridas en el perfil del puesto.</p> <p>-Los Programas de Especialización corresponde a programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas, y si son organizados por un ente rector, se podrá considerar mínimo ochenta (80) horas, cabe señalar que la antigüedad será no mayor de 5 años.</p> <p>-Cuando en el rubro CURSOS Y/O) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS, además de listar los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos, Use la palabra "afines y/o relacionados al puesto", esta incluye aquellos cursos, programas de especialización y/o diplomados con un nombre diferente, pero con contenido o materia similar a lo solicitado.</p>	CUMPLE / NO CUMPLE
	Experiencia Laboral	
		<p>Experiencia General mínima requerida en el perfil de puesto: 06 puntos</p> <p>Más de la experiencia General mínima requerida en el perfil de puesto: 10 puntos</p>



	<p>que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio.</p>	
	<p>a) Experiencia Laboral Específica requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia.</p> <p>b) Experiencia Laboral Específica requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este).</p> <p>Para ambos casos, se deberá acreditar con copia simple de constancias o certificados de trabajo, resoluciones de "designación y cese, (necesariamente deben presentar ambos), que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado. (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia específica: contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia específica: Conformidades de Servicio o en su defecto las constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio.</p> <p>Asimismo, el tiempo de experiencia laboral específica se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente; de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Grado de Bachiller o Título Profesional.</p>	<p>Experiencia específica mínima requerida en el perfil de puesto: 04 puntos</p> <p>Más de la experiencia específica mínima requerida en el perfil de puesto: 10 puntos</p>
	<p>c) Experiencia Laboral Específica requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte a), señale el tiempo requerido en el sector público: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo, resoluciones de "designación y cese, (necesariamente deben presentar ambos), que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado. (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia específica: contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia específica: Conformidades de Servicio o en su defecto las constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio.</p> <p>Asimismo, el tiempo de experiencia laboral específica se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente; de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Grado de Bachiller o Título Profesional.</p>	<p>Experiencia específica en sector público mínima requerida en el perfil de puesto: 04 puntos</p> <p>Más de la experiencia específica en sector público mínima requerida en el perfil de puesto: 10 puntos</p>
	<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>50 puntos</p>

Nota 4: Toda documentación ilegible no será considerada en la evaluación curricular.

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	32.00	50.00

3.6. ENTREVISTA PERSONAL

Tiene carácter eliminatorio y obligatorio, está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, conocimientos, ética y compromiso del/la postulante a cargo del Comité de Selección y profundizar en otros aspectos del/la postulante en relación con el perfil de puesto. Participan en esta evaluación todos los/las postulantes declarados/as APTOS/AS en la etapa de evaluación curricular. Para la entrevista personal, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) **Ejecución:** La entrevista está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, conocimientos, ética y compromiso del/la postulante a cargo del Comité de Selección y profundizar en otros aspectos del/la postulante en relación con el perfil de puesto. Participan en esta evaluación todos los postulantes que hayan aprobado la evaluación curricular.
- b) **Criterios de evaluación:** La etapa de entrevista personal tiene carácter eliminatorio y obligatorio. El postulante que no se presente a la entrevista según la fecha y hora establecida según cronograma, quedará automáticamente **ELIMINADO** del proceso de selección y obtendrá condición **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

La Entrevista Personal consistirá en evaluar la evidencia de logros, integridad, adaptación al puesto y cultura organizacional, mayor compatibilidad con el perfil y habilidades establecidas en el perfil de puesto de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Evidencia de logros	De 0 a 10 puntos
Integridad	De 0 a 10 puntos
Adaptación al puesto y cultura organizacional.	De 0 a 10 puntos
Mayor compatibilidad con el perfil	De 0 a 10 puntos
Habilidades establecidas en el perfil de puesto	De 0 a 10 puntos
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	50 puntos

Se considerarán las calificaciones obtenidas por el postulante en la Evaluación de Entrevista Personal de la siguiente manera:

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	32.00	50.00

- c) **Consideraciones para la etapa de entrevista personal**

- Para identificarse, el postulante deberá presentar su DNI o Carnet de Extranjería.
- El postulante deberá presentarse a la entrevista personal a la hora y fecha indicadas en la publicación realizada en el Portal Institucional.
- El/la postulante no podrá interactuar o comunicarse con otras personas en el desarrollo de la entrevista, caso contrario, será descalificado lo que conlleva al retiro de la entrevista y su exclusión del proceso.
- El postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde se desarrolla la entrevista sin haber finalizado, no podrá retornar y menos continuar con el desarrollo de la entrevista, salvo caso extremo justificado y previa autorización de los miembros del Comité de Selección.
- No se permitirá suplantación del postulante, dicha falta se sancionará con el retiro de la entrevista y la exclusión del proceso del postulante implicado, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes para los infractores.

d) Bonificaciones

- **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**
Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:



NIVEL	DESCRIPCIÓN	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.	20 %
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16 %
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12 %
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8 %
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4 %

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

- **Bonificación por discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

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

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

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

=

25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de la entrevista personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su *curriculum vitae* documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

- **Bonificación por laborar (SERUMS).**

La comisión evaluadora otorgará una bonificación, la cual se determina en base a una escala centesimal sobre el porcentaje total obtenido de los factores de calificación total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el **SERUMS** en establecimientos de salud ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza del FONCODES.
 Quintil 1: 15% Quintil 2: 10% Quintil 3: 5% Quintil 4: 2%
 Quintil 5: 0% no tiene puntaje adicional.

e) **Cuadro de méritos**

PUNTAJE POR ETAPAS	PUNTAJE FINAL		PUNTAJE FINAL
	PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	

Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total		NO CORRESPONDE	=	Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado	=	Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	<u>Bonificación por Laborar (SERUMS).</u> Quintil 1: 15% Quintil 2: 10% Quintil 3: 5% Quintil 4: 2% Quintil 5: 0%	=	Puntaje final



f) Condiciones del ganador

Los ganadores del proceso de selección son aquellos cuyo orden de mérito les permite acceder a un puesto vacante. En caso que, alguno de los ganadores del proceso de selección no pudiera acceder al puesto, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales para la firma de contrato que, por causas objetivas imputables a él, la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos podrá convocar al postulante que en estricto orden de mérito haya obtenido el siguiente puesto o declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.

Los postulantes que obtengan nota aprobatoria, serán considerados como accesitarios, por una vigencia de tres (03) meses posteriores a la adjudicación.

g) Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte contra los involucrados.

- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del proceso; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

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

4.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no cumplan los requisitos mínimos establecidos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de sesenta y cuatro (64) puntos.

4.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado por alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos ni de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional San Martín:

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



V. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

N° DE ACTIVIDADES	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
01	Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	Lunes 12/02/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
02	Publicación y difusión de la convocatoria: - Aplicativo de difusión de ofertas laborales y modalidades formativas del sector público - Portal Web Institucional de la Dirección Regional de Salud	Del Martes 13/02/2024 al Lunes 26/02/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
03	Presentación de currículum vitae documentado Mesa de Partes de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo - U.E. 401 sito en	Martes 27/02/2024 y Miércoles 28/02/2024	POSTULANTE / DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO*

	Carretera Fernando Belaunde Terry Km -504 (ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM). En el horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.		
04	Evaluación curricular	Jueves 29/02/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
05	Publicación de resultados de la evaluación curricular (a partir de las 18:00 horas)	Jueves 29/02/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
06	Presentación de reclamos Mesa de Partes de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km - 504 (ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM). En el horario de 7:30 a 13:00 horas	Viernes 01/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
07	Absolución de reclamos y publicación de los resultados absueltos (a partir de las 17:00 horas)	Viernes 01/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
08	Entrevistas personales A partir de las 8:00 horas en las instalaciones de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km - 504 (ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM).	Lunes 04/03/2024	COMITÉ DE SELECCIÓN
09	Publicación de resultados de la entrevista Personal (a partir de las 17:00 horas)	Lunes 04/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
10	Publicación de resultados finales	Martes 05/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
11	Adjudicación de plazas (A partir de 7:30 am en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo sito en Carretera	Miércoles 06/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



	Fernando Belaunde Terry Km - 504 (ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM).)		
12	Inicio de Labores (En horario de atención del establecimiento adjudicado)	Miércoles 06/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
13	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERACIONES:

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección, se podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección de manera presencial en la Unidad Especializada en Gestión del Empleo de la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS Alto Mayo, sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km -504 (ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM).



VI. FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento: **Recursos Ordinarios**

VII. DISPOSICIONES FINALES

- a) El comité de selección adoptará sus decisiones por mayoría de votos, en los casos que no estén contemplados en las presentes Bases.
- b) En el caso de postulantes que hayan prestado servicios bajo la modalidad de proveedores de servicios, locación de servicios, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 u otro régimen laboral, la experiencia laboral deberá ser acreditada mediante copia simple de la constancia o certificado de trabajo y/o de prestación de servicio, no siendo admisible acreditarlo con copia de contratos, resoluciones, boletas, órdenes de servicios o recibos por honorarios.
- c) De presentarse el caso que un familiar de algún miembro del comité postule, este deberá designar un suplente para resguardar la ética en el desarrollo del proceso.
- d) El certificado de Ofimática que se requiere como requisito mínimo, debe contener los cursos de Word, Power Point y Excel.

VIII. ANEXOS

- ✓ Anexo N° 01: Solicitud de inscripción.
- ✓ Anexo N° 02: Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular).
- ✓ Anexo N° 03 Declaración Jurada A y B
- ✓ Anexo N° 04: Perfiles de Puesto



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

100º ANIVERSARIO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO*

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 01-2024-DIRESA-OGESS-AM/DRH – U.E. 401

Yo, _____, Identificado con D.N.I. _____, domiciliado en el Jr. _____, Provincia de _____; que, teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contratación Administrativo de Servicio, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, proceso de selección CAS N° 01-2024-DIRESA-OGESS-AM/DRH – U.E. 401; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto de _____, con el código de puesto N° _____ en el Establecimiento de Salud _____ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.



Moyobamba..... de..... del 2024.

Firma :
Nombre :
DNI :

ANEXO 2



DIRECCIÓN REGIONAL DE
SALUD SAN MARTÍN

DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS

CONTIENE INFORMACIÓN
RESERVADA

Código:

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

CONVOCATORIA CAS N°
001-2024-DIRESA-
OGESS-AM/DRH - U.E.
401

I. DATOS LABORALES

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

II. DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES		SEXO	
DNI	Carnet Extranjería			M	F
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO			DISTRITO		
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN			
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)		NACIONALIDAD		
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO	
CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código		
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:					
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	SI	NO	Documento que lo acredite	N° de folio	
			BONIFICACIÓN POR SERUMS	SI	NO

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

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

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





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

100º ANIVERSARIO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO*

VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

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

Años, ____ Meses, ____ Días

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

Años, ____ Meses, ____ Días

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
01.						
02.						
03.						
04.						
05.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO / CORREO			



NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO / CORREO			

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO / CORREO			



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO*

IV. COLEGIATURA

Colegio Profesional:			Número de Colegiatura:		
Condición a la fecha:	¿Habilitado?	SI ()	NO ()	¿Inhabilitado?	

INDIQUE EL MOTIVO

V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

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

VI. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

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

OFIMÁTICA

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

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

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO*

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°	
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO			PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
REFERENCIA LABORAL							
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO / CORREO				

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°	
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO			PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
REFERENCIA LABORAL							
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO / CORREO				



Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma del Postulante

ANEXO 3

DECLARACION JURADA - A

Yo,.....
, identificado(a) con DNI N°..... y domiciliado en.....
 (Distrito.....Provincia.....Departamento.....),

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

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



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

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

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

Finalmente, declaro que:

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



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

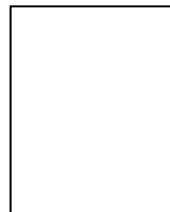
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO*

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

Moyobamba,de..... de 2024.

.....
Firma del Postulante



HUELLA DIGITAL



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA¹ B

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

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

Parentesco	Apellidos y Nombres	Dependencia de Trabajo	Cargo/Puesto



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

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

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

Lugar y fecha:de.....de 2024.

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

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



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS
BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO*

ANEXO 4

PERFILES DE PUESTOS





PERFIL DEL PUESTO



CODIGO DEL PUESTO: 01-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO
Unidad Orgánica	HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA ONCOLOGICA
Dependencia jerárquica	HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA - SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral en Ginecología Oncológica en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención médica y procedimientos en la especialidad de Gineco Oncologica en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica
- Ejecutar procedimientos e intervenciones Gineco - Oncologicas, electivas y de emergencia, asegurando un tratamiento eficiente y oportuno
- Brindar atención para la evaluación y/o diagnóstico (TVT, colposcopia y/o biopsia) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos
- Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSA, entre otros a solicitud del jefe.
- Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- Contribuir que la atención y diagnóstico se desarrollen de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como de la codificación según Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionadas con la Salud.
- Brindar atención médica especializada a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica y otros, según corresponda.
- Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

CONTRATO: 03 meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogables de acuerdo a la necesidad de la institución.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA ONCOLOGICA</div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input checked="" type="checkbox"/>																										
Maestría	Egresado	Grado																								
Doctorado	Egresado	Grado																								



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Manejo de urgencias y emergencias.
- Conocimiento en técnicas específicas en manejo del Área.
- Medidas de bioseguridad
- Entrevista clínica centrada en el paciente
- Manejo de patologías frecuentes
- Capacitación Cuidado de Paciente Crítico.
- Guías de practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuentes

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso y/o programas de especialización en: Diagnóstico, tratamiento de tumores malignos y benignos del área de su competencia y/o cursos afines al puesto que postula (mínimo 100 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo y comunicacion efectiva
- Comportamiento ético
- Actitud de atencion y servicio al usuario interno y externo

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS





PERFIL DEL PUESTO MEDICO ESPECIALISTA CIRUJANO ONCOLOGO

CODIGO DEL PUESTO: 02-2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO
Unidad Orgánica	HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TECNOLOGO MEDICO EN ANATOMIA PATOLOGICA
Dependencia jerárquica	HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA - AREA ANATOMIA PATOLOGICA
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de laboratorio de anatomía patológica en muestras de origen humano, en el campo de la Tecnología Médica, cartera de servicio y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recibir, verificar y registrar muestras en el sistema informático de laboratorio
- 2 Preparar insumos para el procesamiento de tejidos
- 3 Programar el procesamiento de tejidos en el equipo automatizado
- 4 Programar el procesamiento de tejidos de tumores de mama en el equipo automatizado
- 5 Realizar la inclusión en tacos de parafina de los tejidos procesados
- 6 Ejecutar el corte en el micrótopo de los tacos de parafina
- 7 Colorar las láminas, montaje y entrega de láminas al médico anatomopatológico para su lectura y diagnóstico
- 8 Realizar los cortes en el criostato en las biopsias por congelación
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

CONTRATO: 03 meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogables de acuerdo a la necesidad de la institución.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TECNOLOGIA MEDICA</div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>	Primaria																															
<input type="checkbox"/>	Secundaria																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																															
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión y control de calidad de laboratorio.
 Conocimientos en proceso de inmunohistoquímica y biopsias por congelación, citología
 Medidas de Bioseguridad.



B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso y/o programas de especialización en: Histotecnología, y/o control de calidad, y/o normas de bioseguridad y/o afines
(mínimo 100 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años, incluyendo el SERUMS

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y comunicación efectiva

Comportamiento ético

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS





PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DEL PUESTO: 03-2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO
Unidad Orgánica	HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA ONCOLOGICA
Dependencia jerárquica	HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA - SERVICIO DE CIRUGIA
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Oncología en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica

FUNCIONES DEL PUESTO

- Garantizar calidad en los procesos, la seguridad del paciente y la prevención de riesgos.
- Brindar atención médica y procedimientos en la especialidad de Oncología en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica
- Ejecutar procedimientos e intervenciones de Oncología, electivas y de emergencia, asegurando un tratamiento eficiente y oportuno
- Participar en el control de la bioseguridad de los servicios.
- Contribuir que la atención y diagnóstico se desarrollen de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como de la codificación según Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionadas con la Salud.
- Brindar atención médica especializada a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica y otros, según corresponda.
- Efectuar actividades administrativas propias de la función
- Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

CONTRATO: 03 meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogables de acuerdo a la necesidad de la institución.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA ONCOLOGICA</div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>	Primaria																															
<input type="checkbox"/>	Secundaria																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																															
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Manejo de urgencias y emergencias.
- Conocimiento en técnicas específicas en manejo del Área.
- Medidas de bioseguridad
- Entrevista clínica centrada en el paciente
- Manejo de patologías frecuentes
 - Capacitación Cuidado de Paciente Crítico.
 - Guías de practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuentes

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso y/o programas de especialización en: Diagnóstico, tratamiento de tumores malignos y benignos del área de su competencia y/o afines (mínimo 100 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y comunicacion efectiva
 Comportamiento ético
 Actitud de atencion y servicio al usuario interno y externo

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS

