

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS RECAS - D.L. N° 1057 - AÑO FISCAL 2024 PROCESO DE SELECCION N° 002-2024-GRL-DRSL/30.05

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El presente Proceso de Contratación tiene por objeto disminuir la brecha de recursos humanos, por lo cual se está ofertando plazas vacantes presupuestadas las cuales serán Contratadas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - RECAS, a profesionales y técnicos de la salud por los diferentes Programas Presupuestales los cuales se detalla a continuación:

- A. Control y Prevención en Salud Mental: Hogares Protegidos y Centros de Salud Mental Comunitario.
- B. Prevención y Control de Cáncer.
- C. Programa Presupuestal de TBC-VIH/SIDA
- D. Proyecto: Micro Red Putumayo
- E. Ley N°31538 art. 27
- F. Unidad Ejecutora 400

Los mismos que coadyuvará al logro de los objetivos enmarcados, de acuerdo a los puestos vacantes indicados en los siguientes cuadros:

A. Control y Prevención en Salud Mental

- Hogares Protegidos

ITEM	CARGO	COD. AIRHSP	UBICACIÓN	CANTIDAD	HABER
1	PERSONAL DE COCINA	002855	HOGAR PROTEGIDO BELEN	1	1,200.00
2	TEC. ENFERMERIA	001433	HOGAR PROTEGIDO IQUITOS	1	1,200.00
3	TEC. ENFERMERIA	002025	HOGAR PROTEGIDO SAN JUAN	1	1,200.00
4	TEC. ENFERMERIA	001666	HOGAR PROTEGIDO BELEN	1	1,200.00
5	TEC. ENFERMERIA	001277	HOGAR PROTEGIDO PUNCHANA	1	1,200.00
6	LIC. ENFERMERIA	003665	HOGAR PROTEGIDO SAN JUAN	1	3,500.00

- Centro de Salud Mental Comunitario

ITEM	CARGO	COD. AIRHSP	EE.SS	CANTIDAD	HABER
1	VIGILANTE	002377	CSCM PUNCHANA	1	1,500.00
2	TRABAJADOR SOCIAL	003670	CSCM CARDOZO	1	3,500.00
3	TRABAJADOR SOCIAL	003669	CSCM UKA YAKI TSAWA	1	3,500.00
4	TRABAJADOR SOCIAL	003671	CSCM IQUITOS	1	3,500.00
5	TRABAJADOR SOCIAL	003672	CSCM PUNCHANA	1	3,500.00
6	TEC MED OCUPACIONAL	002370	CSCM PUNCHANA	1	2,500.00
7	TEC MED OCUPACIONAL	002387	CSCM CARDOZO	1	2,500.00
8	TEC MED TERAPIA LENGUAJE	002386	CSCM CARDOZO	1	2,500.00
9	TEC MED TERAPIA LENGUAJE	002404	CSCM IQUITOS	1	2,500.00
10	TEC MED TERAPIA LENGUAJE	002369	CSCM PUNCHANA	1	2,500.00
11	TEC MED TERAPIA LENGUAJE	002352	CSCM UKA YAKI TSAWA	1	2,500.00
12	MEDICO FAMILIAR	002397	CSCM PUNCHANA	1	6,500.00
13	MEDICO FAMILIAR	001764	CSCM UKA YAKI TSAWA	1	6,500.00
14	MEDICO PSIQUIATRA	002362	CSCM PUNCHANA	1	8,000.00
15	TEC. ENFERMERIA	001406	CSCM IQUITOS	1	1,200.00
16	PSICOLOGO	003643	CSCM CARDOZO	1	2,500.00
17	PSICOLOGO	003644	CSCM IQUITOS	1	3,500.00
18	PSICOLOGO	002413	CSCM IQUITOS	1	3,500.00

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

B. PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER

ITEM	CARGO	COD. AIRHSP	UBICACIÓN	CANTIDAD	HABER
1	MEDICO CIRUJANO	005445	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA	1	7,540.00
2	MEDICO CIRUJANO	005446	IPRESS I-3 TAMSHIYACU	1	7,540.00

C. PROGRAMA PRESUPUESTAL DE TBC-VIH/SIDA

Nº	CARGO	COD. AIRHSP	UBICACIÓN	CANTIDAD	HABER
1	MEDICO	001794	IPRESS I-3 06 DE OCTUBRE	1	5,025.00
2	MEDICO	001790	IPRESS I-2 MASUSA	1	5,025.00
3	TECNICO EN ENFERMERIA	001821	IPRESS I-3 ANGAMOS	1	1,834.00
4	TECNICO EN ENFERMERIA	001822	IPRESS I-2 01 DE ENERO	1	1,834.00
5	TECNICO EN ENFERMERIA	001824	IPRESS I-4 SAN JUAN DE MIRAFLORES	1	1,834.00

D. PROYECTO: MICRO RED ESTRECHO

Nº	CARGO	COD. AIRHSP	UBICACIÓN	CANTIDAD	HABER
1	ENFERMERA/O	002435	IPRESS I-3 EL ESTRECHO	1	5,207.00
2	ESPECIALISTA EN SISTEMAS	002414	IPRESS I-3 EL ESTRECHO	1	5,000.00
3	MEDICO	002425	IPRESS I-1 HUAPAPA	1	8,585.00
4	MEDICO	002426	IPRESS I-1 SANTA MERCEDES	1	8,585.00
5	MEDICO	002427	IPRESS I-3 EL ESTRECHO	1	8,585.00
6	MEDICO	002436	IPRESS I-3 EL ESTRECHO	1	8,585.00
7	OBSTETRA	002446	IPRESS I-1 NUEVA ESPERANZA	1	5,207.00
8	PERSONAL DE SERVICIO	002448	IPRESS I-3 EL ESTRECHO	1	1,800.00

E. LEY Nº31538 ART. 27

ITEM	CARGO	COD. AIRHSP	UBICACIÓN	CANTIDAD	HABER
1	DIGITADOR	004663	UE 870 SALUD LORETO	1	1,800.00
2	ENFERMERA/O	004617	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA	1	2,900.00
3	ENFERMERA/O	004618	IPRESS I-3 SAN PABLO	1	2,900.00
4	ENFERMERA/O	004877	IPRESS I-3 TAMSHIYACU	1	2,900.00
5	ENFERMERA/O	005062	IPRESS I-3 GENARO HERRERA	1	2,900.00
6	ENFERMERA/O	005138	IPRESS I-2 AUCAYO	1	2,900.00
7	ENFERMERA/O	005212	IPRESS I-3 PEVAS	1	3,600.00
8	MEDICO CIRUJANO	002437	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE	1	8,585.00
9	MEDICO CIRUJANO	004560	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY	1	5,200.00
10	MEDICO CIRUJANO	004676	IPRESS I-2 PORVENIR DE IQUITOS	1	5,200.00
11	NUTRICIONISTA	004987	IPRESS I-2 PROGRESO	1	2,900.00
12	OBSTETRA	004961	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE	1	2,900.00
13	OBSTETRA	004982	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA	1	2,900.00
14	OBSTETRA	004990	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA	1	2,900.00
15	OBSTETRA	005139	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY	1	2,900.00
16	OBSTETRA	005207	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE	1	2,900.00
17	QUIMICO FARMACEUTICO	004860	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE	1	2,900.00
18	TECNICO EN ENFERMERIA	005303	IPRESS I-2 CABO PANTOJA	1	1,800.00
19	TECNICO EN ENFERMERIA	005403	IPRESS I-1 DIAMANTE AZUL RIO NAPO	1	1,800.00
20	TECNICO EN ENFERMERIA	005433	IPRESS I-1 SAN FRANCISCO DE PEVA	1	1,800.00
21	TECNICO EN LABORATORIO	004816	IPRESS I-2 QUISTOCOCHA	1	1,800.00
22	TECNICO EN LABORATORIO	005319	ESS I-2 TACSHA CURARAY (STA MAR)	1	1,800.00
23	TECNICO EN LABORATORIO	005392	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY	1	1,800.00
24	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	004625	UE 870 SALUD LORETO	1	1,650.00

F. UNIDAD EJECUTORA 400

➤ Asistenciales

Nº	CARGO	COD. AIRHSP	UBICACIÓN	CANTIDAD	HABER
1	MEDICO CIRUJANO	001931	SAMU	1	4,500.00
2	MEDICO CIRUJANO	002809	IPRESS I-3 PEVAS	1	6,000.00
3	MEDICO CIRUJANO	002784	IPRESS I-2 FERNANDO LORES	1	4,500.00
4	MEDICO CIRUJANO	001732	IPRESS I-2 PAUJIL	1	6,000.00
5	MEDICO CIRUJANO	002827	IPRESS I-1 PEÑA NEGRA	1	4,500.00
6	MEDICO CIRUJANO	001298	IPRESS I-3 TAMSHIYACU	1	5,500.00
7	MEDICO CIRUJANO	001359	SAMU	1	4,500.00
8	MEDICO CIRUJANO	001758	IPRESS I-1 ORAN	1	6,500.00
9	ENFERMERA/O	001615	IPRESS I-2 SANTO TOMAS	1	2,500.00
10	ENFERMERA/O	001619	IPRESS I-1 PEÑA NEGRA	1	2,200.00
11	ENFERMERA/O	000157	IPRESS I-4 SAN JUAN DE MIRAFLORES	1	2,200.00
12	ENFERMERA/O	001422	IPRESS I-2 01 DE ENERO	1	2,200.00
13	OBSTETRA	001948	IPRESS I-2 01 DE ENERO	1	2,200.00
14	OBSTETRA	001967	IPRESS I-1 SAN FRANCISCO DE PEVAS	1	3,300.00
15	TECNICO EN ENFERMERIA	002409	IPRESS I-3 PEVAS	1	1,800.00
16	TECNICO EN ENFERMERIA	001448	IPRESS I-1 VARGAS GUERRA	1	1,200.00
17	TECNICO EN ENFERMERIA	001546	IPRESS I-1 SAN ANTONIO DE PINTUYACU	1	1,800.00
18	TECNICO EN ENFERMERIA	001566	IPRESS I-1 VILLA BUEN PASTOR	1	1,500.00
19	TECNICO EN ENFERMERIA	001682	IPRESS I-2 PORVENIR DE IQUITOS	1	1,200.00
20	TECNICO EN ENFERMERIA	001708	IPRESS I-1 MORALILLO	1	1,500.00
21	PSICOLOGO	001979	IPRESS I-3 BELEN DE VILLA BELEN	1	2,500.00
22	BIOLOGO	000119	IPRESS I-3 GENARO HERRERA	1	2,200.00
23	TECNICO EN LABORATORIO	002840	IPRESS I-1 BUENAS LOMAS	1	2,100.00
24	TECNICO EN LABORATORIO	000023	IPRESS I-3 ANGAMOS	1	2,100.00
25	TECNICO EN LABORATORIO	000492	IPRESS I-2 FERNANDO LORES	1	1,200.00
26	TECNICO EN LABORATORIO	001238	IPRESS I-2 01 DE ENERO	1	1,200.00
27	CIRUJANO DENTISTA	001461	IPRESS I-2 VARILLAL	1	2,200.00

➤ Administrativos

Nº	CARGO	COD. AIRHSP	UBICACIÓN	CANTIDAD	HABER
1	MOTORISTA	001399	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY	1	1,200.00
2	CHOFER	002811	UE 870 SALUD LORETO	1	1,200.00
3	CONSERJE	001881	UE 870 SALUD LORETO	1	1,025.00
4	DIGITADOR	001260	IPRESS I-3 06 DE OCTUBRE	1	1,200.00
5	DIGITADOR	001328	UE 870 SALUD LORETO	1	1,200.00
6	DIGITADOR	001519	UE 870 SALUD LORETO	1	1,200.00
7	SECRETARIA/O	000400	UE 870 SALUD LORETO	1	1,200.00
8	TECNICO ADMINISTRATIVO	001993	UE 870 SALUD LORETO	1	1,200.00
9	TECNICO ADMINISTRATIVO	002822	UE 870 SALUD LORETO	1	1,200.00
10	TECNICO EN COMPUTACION	001654	UE 870 SALUD LORETO	1	1,200.00
11	PERSONAL DE LIMPIEZA	002776	IPRESS I-4 REQUENA	1	1,500.00
12	PERSONAL DE LIMPIEZA	001246	UE 870 SALUD LORETO	1	1,025.00
13	PERSONAL DE LIMPIEZA	001485	UE 870 SALUD LORETO	1	1,025.00
14	PERSONAL DE LIMPIEZA	001550	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY	1	1,400.00
15	PERSONAL DE LIMPIEZA	002079	UE 870 SALUD LORETO	1	1,025.00
16	ADMINISTRADOR	001835	IPRESS I-3 TAMSHIYACU	1	2,200.00

**Las remuneraciones ofertadas incluyen la afectación a las retenciones y deducciones de ley.*

2. ENTIDAD CONVOCANTE:

Unidad Ejecutora 0870-400 Salud Loreto.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN:

El ente encargado del proceso de realizar el Proceso de Selección es la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. FINALIDAD:

Seleccionar e incorporar a profesionales médicos y no médicos, personal técnico asistencial y personal administrativo en los diversos Establecimientos de Salud que conforman la Unidad Ejecutora 0870-400 Salud Loreto. bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N°1057- Contrato Administrativo de Servicios CAS

5. BASE LEGAL:

- Ley N° 31953, Ley que aprueba créditos suplementarios para el Financiamiento de Recursos Ordinarios financiar la contratación de profesionales de la Salud para la Prevención y Control de Cáncer creados en el Marco Normativo del numeral 54.1 del Artículo 54; Control y Prevención en Salud Mental creados en el Marco Normativo del numeral 46.2 del Artículo 46, Financiamiento de acciones vinculadas a la atención de las personas afectadas de Tuberculosis y VIH PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0016. la reactivación económica, y otros gastos de las unidades ejecutoras del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su modificatoria.
- Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria" aprobada con Resolución Directoral N° 0005-2023-EF/50.01
- Y demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

6. RÉGIMEN LABORAL Y PERIODO DE CONTRATACIÓN:

Las plazas de contrato ofertadas en la presente convocatoria están comprendidas en el ámbito del Decreto Legislativo N° 1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios", precisándose que la duración del mismo se extenderá desde la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre del 2024 para los que postulan al Programa Control y Prevención en Salud Mental: Hogares Protegidos y Centros de Salud Mental Comunitario.

En relación a los demás Programas y centros de costo será desde la firma del contrato hasta el 31 de agosto de 2024.



II. PERFIL DEL PUESTO:

A. CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL: HOGARES PROTEGIDOS Y CENTROS DE SALUD MENTAL COMUNITARIO.

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de uno (01) PERSONAL DE COCINA
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

RED DE SALUD	HOGARES PROTEGIDOS	PLAZAS
MAYNAS	BELEN	01

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de la Contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. BASE LEGAL:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral afines al cargo
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo bajo presión • Capacidad de trabajo en equipo • Alta capacidad de aprendizaje • Colaborador • Vocación de servicio • Responsabilidad.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Secundarios • Conocimientos de cocina y preparación de alimentos. • Conocimientos de manipulación de alimentos. • Contar con Carnet Sanitario de manipulación de Alimento.
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (vigente). • Constancia de Salud de Mental • Declaración Jurada Simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Solidaridad, honradez, responsabilidad, buen trato y trabajo en equipo. • Conocimientos de cocina y preparación de alimentos. • Deseables conocimientos de manipulación de alimentos. • Contar con carnet sanitario actualizado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Apoya a los usuarios en la preparación de sus alimentos, orientando a mantener el área de preparación de los alimentos ordenada y limpia, antes, durante y después de su preparación.

- Elabora de manera conjunta con los usuarios la relación de comestibles a utilizar en la preparación de los alimentos para su adquisición.
- Apoya en el adecuado uso de los artefactos eléctricos del hogar.
- Aplicar los métodos de cocción y las bases de la técnica dietética en la preparación de la alimentación.
- Participar en la distribución de la alimentación.
- Controlar el uso adecuado de los alimentos.
- Supervisar diariamente la higiene y el orden del área, equipo y utensilios, cumpliendo las medidas de bioseguridad estrictamente
- Realizar inventario mensual de los insumos.
- Informar a nivel superior cualquier anomalía, pérdida o destrucción de alimentos, equipo o utensilios.
- Asumir las responsabilidades de otro cocinero en ausencia de este.
- Mantener buenas relaciones humanas con el personal profesional, de servicio y otros de la Institución.
- Estar a disposición de cualquier tarea adicional que se le asigne.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en bienestar del Hogar Protegido.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Hogar Protegido Belén
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131 control y prevención de salud mental
Duración del Contrato:	Inicio : 01/04/2024 Término: 31/12/2024
Permanencia:	150 horas laborales mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 1,200.00 Mil doscientos y 00/100 soles

I. **GENERALIDADES:**

- Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de uno (04) TÉCNICO EN ENFERMERÍA
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

RED DE SALUD	HOGAR PROTEGIDO	PLAZAS
MAYNAS	1. IQUITOS	01
	2. SAN JUAN	01
	3. PUNCHANA	01
	4. BELEN	01

- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none">01 año de Experiencia laboral afines al cargo
Competencias:	<ul style="list-style-type: none">Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none">Título Profesional de Técnica en Enfermería.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none">Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none">Constancia de Salud MentalDeclaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el EstadoFotocopia simple del DNI (Vigente)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- Identifica las necesidades básicas de cada usuario y elabora de manera conjunta con el responsable del Hogar Protegido el plan individualizado de cuidados.
- Ejecuta el plan individualizado de cuidados e informa de las mismas por cada turno.
- Brinda servicios de ayuda al usuario en la organización de actividades cotidianas como: cocina, aseo, limpieza u otros.
- Refuerza las habilidades básicas para la vida, manejo del tiempo libre u otros, a los usuarios del Hogar Protegido.
- Acompaña a los usuarios para que participen en programas de rehabilitación psicosocial y laboral, buscando la reinserción socio-productiva.
- Realiza gestiones dentro del sistema de red reintegradas con la DIRIS, DIRESA o GERESA de su jurisdicción los temas técnico-administrativos para el adecuado funcionamiento del Hogar Protegido, bajo la supervisión del Coordinador de los Hogares Protegidos.
- Asegura la concurrencia del usuario y coordina con los establecimientos de salud de la jurisdicción, para el cuidado de la salud integral de los usuarios, incluido los chequeos preventivos periódicos y otras evaluaciones de ser necesarias, bajo la supervisión del Coordinador de los Hogares Protegidos.
- Vela por la seguridad de los usuarios.
- Propicia la participación de los usuarios en la comunidad y contacta con instancias o personas de acuerdo a intereses y necesidades de los usuarios, bajo la supervisión del responsable de Hogar Protegido.
- Apoya en el cumplimiento de los tratamientos específicos aplicados diariamente según el plan individualizado de cuidados de cada usuario.
- Promueve vínculos con familiares y/o personas relevantes en el bienestar de los usuarios, de ser pertinente; facilitando la visita de familiares o instituciones.
- Informa al responsable del Hogar Protegido lo registrado en un cuaderno de evolución por cada usuario, los avances o el deterioro relacionado a la recuperación de la funcionalidad individual, social y desarrollo de intereses y mejora de la calidad de vida.
- Entrega de forma diaria el llenado de su HIS al coordinador del hogar Protegido.
- Participa de manera mensual en la comisión de salud mental de la jurisdicción para brindar información sobre los ingresos y altas.

- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato con respecto a su cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Hogar Protegido Iquitos Hogar Protegido San Juan Hogar Protegido Punchana Hogar Protegido de Belén
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131 control y prevención de salud mental
Duración del Contrato:	Inicio : 01/04/2024 Término: 31/12/2024
Permanencia:	150 horas laborales mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 1,200 Un Mil Doscientos y 00/100 soles

GENERALIDADES:

1. objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un (01) LICENCIADA (O) EN ENFERMERÍA.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

RED DE SALUD	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	PLAZAS
MAYNAS	HOGAR PROTEGIDOS DE SAN JUAN	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	• Experiencia laboral como mínimo 01 año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA.
Competencias:	• Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	• Título Profesional de Lic. en Enfermería. • Término de Resolución de SERUMS • Habilitación Profesional actualizada
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:	• Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico • Especialidad o Capacitaciones en Salud Mental del 2019 hasta la fecha.
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	• Constancia de salud Mental • Resolución de término de SERUMS • Colegiado y Habilitado • Presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado • Fotocopia simple del DNI (Vigente)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Elabora de manera conjunta con el usuario y el personal acompañante del Hogar Protegido el plan individualizado de cuidados por usuario teniendo en cuenta las indicaciones del servicio de salud mental ambulatorio donde continua su tratamiento; debe incluir metas objetivas de la recuperación de la funcionalidad del usuario. Dicho plan individualizado de cuidados debe incluirse en el plan anual de trabajo del Hogar Protegido.
- Supervisa al personal acompañante, brindándole las indicaciones necesarias para su mejor desempeño.
- Elabora y ejecuta el plan anual de trabajo de los Hogares Protegidos en su área de jurisdicción, enfocado en la recuperación de la funcionalidad de los usuarios.
- Socializa con el personal a su cargo el plan anual de trabajo en su jurisdicción.
- Realiza el seguimiento del plan anual de trabajo de los Hogares Protegidos en su jurisdicción y elabora un informe trimestral de su avance a la coordinación de salud mental de su jurisdicción y ante la comisión de salud mental de la red territorial.
- Coordina y efectiviza un plan de capacitación continua para el personal acompañante de los Hogares Protegidos.
- Elabora y ejecuta un plan de autocuidado a cuidadores de salud del hogar protegido, que se realizará anualmente, a fin de prevenir el desgaste del cuidador.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato con respecto a su cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Establecimientos de Salud: HOGAR PROTEGIDO IQUITOS
Duración del Contrato:	Inicio : 01/04/2024 Término: 31/12/2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131 control y prevención de salud mental
Permanencia:	150 horas laborales mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 3,500 Tres mil Quinientos y 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

1. Objetivo de la convocatoria:
Contratar los servicios de uno (01) PERSONAL DE VIGILANCIA
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	RED DE SALUD	MICRORED DE PUNCHANA	PLAZAS
PERSONAL DE VIGILANCIA	MAYNAS	CENTRO DE SALUD MENTAL PUNCHANA	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. BASE LEGAL:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral afines al cargo, mínimo (1 año)
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> Estudios Secundarios.
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de Salud Mental. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (vigente). Declaración Jurada Simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. Solidaridad, honradez, responsabilidad, buen trato y trabajo en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- Vigilar el ingreso y salida de las personas, personas y/o usuarios.
- Contar con un registro de incidencias.
- Custodiar los bienes del establecimiento.
- Colaborar con el mantenimiento de orden Centro de Salud mental.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Centro de Salud Mental Comunitario: PUNCHANA
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131 control y Prevención de Salud Mental
Duración del Contrato:	Inicio : 01/04/2024 Término: 31/12/2024
Permanencia:	150 horas laborales mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 1,500 mil quinientos y 00/100 soles



I. GENERALIDADES:

1. Objetivo de la convocatoria:
Contratar los servicios de cuatro (04) PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL O ASISTENCIA SOCIAL
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

RED DE SALUD	IPRESS	PLAZAS
TRABAJADOR SOCIAL O ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO:	
	1. CARDOZO,	01
	2. PUNCHANA	01
	3. UKA YAKI TSAWA	01
	4. IQUITOS	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. BASE LEGAL:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Decreto de Urgencia N° 034-2021 que faculta contratar temporalmente trabajadores bajo el régimen CAS.
 - d) Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral como mínimo 01 año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, que no se incluye dentro del SERUMS
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional: Licenciada en Trabajo Social o Licenciada en Asistente Social. Resolución de SERUMS. Constancia de habilitación del Colegio vigente. Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional (incluye SERUMS). Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (vigente). Declaración Jurada Simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico.
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de Salud Mental. Declaración Jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. Fotocopia simple del DNI (Vigente)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- 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).

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- 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
- Atención ambulatoria por el trabajador o asistente social capacitado a personas con morbilidad en trastornos mentales.
- Sesión de grupo para la promoción y fortalecimiento de asociaciones de usuarios que padecen trastorno mental.
- Mapeo de redes sociales de apoyo.
- Movilización social para el cuidado de salud mental
- Reunión de abogacía con autoridades Municipales Provinciales y Distritales para exponer el diagnóstico de la situación local.
- Trabajo grupal con usuario y familiares
- Taller de rehabilitación psicosocial.
- Intervenciones de terapia familiar según corresponda
- Visitas Domiciliarias a usuarios y sus 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 (acta)
- Intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental
- Reuniones con otras instituciones del estado.
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la institución.
- Registro Adecuado y oportuna de HIS / PUAS de acuerdo a los cogidos y/o prestaciones.
- Otras funciones que le asigne su jefe Inmediato de acuerdo a su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Centro de Salud Mental Comunitario: RED MAYNAS 1- CARDOZO, 2- PUNCHANA 3- UKA YAKI TSAWA 4- IQUITOS
Duración del Contrato:	Inicio : 01/04/2024 Término: 31/12/2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131 control y prevención de salud mental
Permanencia:	150 horas laborales mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 3,500 Tres mil quinientos con 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Tres (02) Profesionales: TECNOLÓGICOS MEDICO (ESPECIALIDAD EN TERAPIA OCUPACIONAL)
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

RED DE SALUD	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	PLAZAS
Maynas	Punchana	01
	Cardozo	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. BASE LEGAL:
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Decreto de Urgencia N° 034-2021 que faculta contratar temporalmente trabajadores bajo el régimen CAS
 - d. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	• 01 año mínimo de Experiencia laboral afines al cargo.
Competencias:	• Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	• Título Profesional Tecnólogo Medico • Especialidad en Terapia Ocupacional • Resolución de Termino de SERUMS • Constancia de Habilitación vigente
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:	• Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	• Constancia de Salud mental. • Resolución de término de SERUMS. • Colegiado y Habilitado. • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente)



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- Coordina el desarrollo y organicen de los programas de rehabilitación Social.
- Organiza actividades de apoyo y soporte social.
- Ofrece el soporte social que los usuarios pueden necesitar.
- Promover la creación de agrupaciones de usuarios auto – gestionados.
- Apoyar, coordinar, colaborar con el establecimiento de salud de primer nivel de referencia y con la Municipalidad para articular una Atención Integral a usuarios de la comunidad.
- Apoyar y coordinar con los recursos socio – comunitario en los que pueda participar los usuarios y que puedan ser útiles en su integración social.
- Apoyar, colaborar la atención con los servicios médicos de apoyo que existan o se creen en el área de influencia del C.S.M.C
- Trabajo de forma individual y grupal.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- 08 atenciones diarias Integrales, con un tiempo de duración de 45 minutos cada atención; las mismas que serán monitoreadas constantemente.
- Apoyar al responsable de Salud Mental a implementar y organizar la comisión de asistencia y articulación de los servicios de salud mental comunitaria.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la institución.
- Registro Adecuado y oportuna de HIS / PUAS de acuerdo con los cogidos y/o prestaciones.
- Otras funciones que le asigne su jefe Inmediato de acuerdo con su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Centro de Salud Mental Comunitario: RED MAYNAS 1.Punchana 2.Cardozo
Duración del Contrato:	Inicio : 01/04/2024 Término: 31/12/2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131 control y prevención de salud mental
Permanencia:	150 horas laborales mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 2,500 Dos Mil Quinientos con 00/100 soles



I. GENERALIDADES:

- Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de cuatro (04) PROFESIONALES TECNOLÓGICO MÉDICO ESPECIALISTA EN TERAPIA DE LENGUAJE O CARRERAS AFINES.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

RED DE SALUD	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	PLAZAS
MAYNAS	Iquitos	01
	Uka Yaki Tsawa	01
	Punchana	01
	Cardozo	01

- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- Base legal:
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral afines al cargo.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.

Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Tecnólogo Medico o Título Profesional de Psicólogo, debidamente registrado en su colegio profesional • Especialidad de Terapia de Lenguaje • Resolución de termino de SERUMS Tecnólogo Medico o Psicólogo) • Constancia de Habilitación vigente
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de término de SERUMS • Colegiado y Habilitado • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado • Fotocopia simple del DNI (Vigente)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- 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.
- interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- 08 atenciones diarias Integrales, con un tiempo de duración de 45 minutos cada atención; las mismas que serán monitoreadas constantemente.
- Visitas Domiciliarias a usuarios y sus familiares
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario
- Conformar comité o comisiones, para elaborar y proponer mejoras en el Servicio y en la atención del paciente.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la institución.
- Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, FUAS y otros).
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Centro de Salud Mental Comunitario: RED MAYNAS 1- Iquitos 2- Uka Yaki Tsawa 3- Punchana 4- Cardozo
Duración del Contrato:	Inicio : 01/04/2024 Término: 31/12/2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131 control y prevención de salud mental
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 2,500 dos mil Quinientos con 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

- Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de dos (02) MEDICO FAMILIAR Y/O MÉDICO CIRUJANO.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

RED DE SALUD	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	PLAZAS
MAYNAS	1. PUNCHANA	01
	2. UKA YAKI TSAWA	01

- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- BASE LEGAL:
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de dos años (02) en el desempeño de funciones inherentes y/o similares a la plaza que postula en el sector público (MINSA) con posterioridad a la obtención del título profesional.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta Adaptabilidad de las condiciones de vida del lugar de trabajo. Capacidad de Adaptación para el trabajo en equipo Capacidad para la comunicación Capacidad para el Trabajo bajo presión Disponibilidad inmediata.
Formación y Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Médico Familiar y/o Cirujano Resolución de Término de SERUMS Constancia de Habilitación vigente Constancia de Especialidad

Otros Estudios

- Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- Evaluación, diagnóstico y tratamiento farmacológico en diferentes etapas de vida.
- Apoya 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.
- Participación en reuniones de evaluación integral.
- 08 atenciones diarias Integrales, con un tiempo de duración de 45 minutos cada atención; las mismas que serán monitoreadas constantemente.
- Atención ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del plan de atención individualizada (PAI).
- Desarrolla capacidades de agente comunitarios en temas de liderazgo de salud mental.
- Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares, determinando el riesgo familiar.
- Reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada (acta).
- Intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental.
- Reuniones con otras instituciones del estado.
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la institución.
- Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, FUAS y otros).
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Centro de Salud Mental Comunitario: RED MAYNAS 1. PUNCHANA 2. UKA YAKI TSAWA
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131 control y prevención de salud mental
Duración del Contrato:	Inicio : 01/04/2024 Término : 31/12/2024
Permanencia:	150 horas laborales mensuales
Remuneración Mensual C.S.M.C. UKA YAKI TSAWA	S/. 6,500 Seis mil quinientos con 00/100 soles
Remuneración Mensual C.S.M.C. PUNCHANA	S/. 6,500 Seis mil quinientos con 00/100 soles



I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de uno (01) PSIQUIATRA
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

RED DE SALUD	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	PLAZAS
MAYNAS	PUNCHANA	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de un (02) en el desempeño de funciones inherentes y/o similares a la plaza que postula en el sector público (MINSA) con posterioridad a la obtención del título profesional.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta • Adaptabilidad de las condiciones de vida del lugar de trabajo. • Capacidad de Adaptación para el trabajo en equipo • Capacidad para la comunicación • Capacidad para el Trabajo bajo presión • Disponibilidad inmediata.
Formación y Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Médico Psiquiatra • Constancia de Egresado (Universidad donde curso la Especialización) • Registro Nacional de especialidad
Otros Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- Evaluación, diagnóstico y tratamiento farmacológico en diferentes etapas de vida.
- Atención a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para su intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del Plan de Atención Individualizada (PAI)
- Participación en reuniones de evaluación integral
- Psicoterapia individual y familiar ambulatoria a personas con morbilidad
- Sesiones de terapia grupal
- Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares
- Reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada (acta)
- 08 atenciones diarias Integrales, con un tiempo de duración de 45 minutos cada atención; las mismas que serán monitoreadas constantemente.
- Intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de Salud Mental
- Reuniones con otras instituciones del estado.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la institución.
- Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, FUAS y otros).
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Centro de Salud Mental Comunitario: RED MAYNAS: 1. PUNCHANA
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131 control y prevención de salud mental
Duración del Contrato:	Inicio : 01/04/2024 Término: 31/12/2024
Permanencia:	150 horas laborales mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 8,000.00 ocho mil Quinientos con 00/100 soles



I. GENERALIDADES:

- Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de TRES (03) PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

RED DE SALUD	Establecimiento de Salud	PLAZAS
MAYNAS	1. CSMC CARDOZO	01
	2. CSMC IQUITOS	01
	3. CSMC IQUITOS	01

- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- Base legal:
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	• Experiencia laboral como mínimo 01 año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA.
Competencias:	• Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta, trabajo en equipo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	• Título Profesional de Lic. En Psicología. • Resolución de termino de SERUMS • Constancia de Habilitación de colegio vigente

Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Otros cursos o diplomados a fines al cargo Presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado Fotocopia simple del DNI (Vigente)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- Atenciones ambulatorias a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para la elaboración de la historia clínica, diagnóstico clínico, psicosocial y elaboración de plan de atención individualizado.
- 08 atenciones diarias Integrales, con un tiempo de duración de 45 minutos cada atención; las mismas que serán monitoreadas constantemente.
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario del establecimiento de salud.
- Psicoterapia individual o familiar ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y/o problemas psicosociales según corresponde.
- Talleres de sensibilización en la comunidad organizada
- Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares
- Reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada (acta)
- Intervención en el diagnóstico participativo.
- Reuniones con otras instituciones del estado.
- Taller de rehabilitación psicosocial.
- Conformar comité o comisiones, para elaborar y proponer mejoras en el Servicio y en la atención del paciente.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la institución.
- Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, FUAS y otros).
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Establecimientos de Salud: RED MAYNAS 1. CSMC CARDOZO 2. CSMC IQUITOS
Duración del Contrato:	Inicio : 01/04 /2024 Término: 31/12/2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131 Control y Prevención de Salud Mental
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual: CSMC IQUITOS Y CARDOZO	S/. 3,500 Tres Mil Quinientos y 00/100 soles
Remuneración Mensual CSMC IQUITOS	S/. 2,500 Dos Mil Quinientos y 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de uno (01) TÉCNICO EN ENFERMERÍA.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

RED DE SALUD	CENTRO DE SALUD MENTAL	PLAZAS
MAYNAS	C.S.M.C. IQUITOS	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	• 01 año mínimo de experiencia laboral afines al cargo
Competencias:	• Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	• Título Profesional de Técnica en Enfermería.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:	• Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico • Cursos a fines al cargo que postula
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	• Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado • Fotocopia simple del DNI (Vigente)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- Aplicar el Formato de Técnica de Enfermería.
- Apoyo en el servicio de Tópico y Triage – Admisión: distribución de Historias Clínicas, realización de triaje: peso, talla, temperatura.
- Registrar actividades en formatos oficiales HIS – SIS.
- Participar en campañas de Salud intra y extra murales.
- Participar en interconsultas y sesiones clínicas con los equipos de atención primaria Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la institución.
- Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, FUAS y otros).
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	C.S.M.C. IQUITOS
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131 control y prevención de salud mental
Duración del Contrato:	Inicio : 01/04/2024 Término: 31/12/2024
Permanencia:	150 horas laborales mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 1,200 Mil doscientos y 00/100 soles

B. PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER

GENERALIDADES:

- Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de (02) MEDICO CIRUJANO
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACION	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
MEDICO CIRUJANO	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA	U.E 400	01
MEDICO CIRUJANO	IPRESS I-3 TAMSHIYACU	U.E 400	01

- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- Base legal:
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral como mínimo 01 años de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA publica e Instituciones privadas. (incluyendo Serums).
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Buen estado Integral, Optimista, Proactivo, solidario, Adaptación, trabajo bajo presión, pensamiento Flexible, trabajo en equipo, empatía, comprensión, Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Médico cirujano. Habilitación Profesional vigente Resolución SERUMS
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil.

Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de término de SERUMS. • Colegiado y Habilitado. • Presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Evaluación Psicológica. • Fotocopia simple del DNI (Vigente) • Tener habilitado su número de RUC
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Desarrollar actividades para el manejo de las lesiones premalignas de cuello uterino en establecimientos de salud del primer nivel de atención.
- Gestionar la intervención del manejo de lesiones premalignas de cuello uterino en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base).
- Coordinar con GERESA la atención de las pacientes con resultados positivos al tamizaje.
- Visitas domiciliarias a usuarios/ familias
- Brindar consejería a las pacientes con resultados positivos para el consentimiento informado en el manejo de lesiones premalignas de cuello uterino (cuidados post tratamiento, signos de alarma y próximo control) en los establecimientos de salud de la micro red, red.
- Brindar atención para la evaluación y/o diagnóstico (TVT) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos
- Realizar tratamiento ablativo (Termocoagulación) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos.
- Brindar atención inmediata a las pacientes post tratamiento ablativo que presenten signos de alarma dentro de los 30 días de realizado el procedimiento.
- Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para el manejo de lesiones premalignas de cuello uterino en un nivel con mayor capacidad resolutive.
- Tamizaje y entrega de resultados de Tamizaje de cáncer de próstata.
- Tamizaje y Entrega de resultados de Tamizaje de cáncer de piel
- Tamizaje y entrega de resultados de Tamizajes de cáncer de colon – recto
- Consejería en Prevención de cáncer N°2 en relación con los resultados entregados
- Funciones administrativas como redacción de informes mensuales por cada viaje asignado 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.
- Atención al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la GERESA, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias a favor de la población en el marco del presupuesto por resultado.
- La jornada laboral será según cronograma de actividades programadas mensualmente para el cumplimiento de la finalidad del contrato.
- El incumplimiento de las funciones establecidas en el TDR, será motivo de término de contrato CAS.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA IPRESS I-3 TAMSHIYACU
Duración del Contrato:	Inicio: 01/04/2024 Término: 31/12 /2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	0024 Prevención y Control de Cáncer
Permanencia:	Profesional Móvil.
Remuneración Mensual:	S/. 7,540.00 siete mil quinientos cuarenta y 00/100 soles

C. TBC-VIH/SIDA**I. GENERALIDADES:**

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de dos (02) MEDICO CIRUJANO
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
MEDICO CIRUJANO	IPRESS I-3 06 DE OCTUBRE IPRESS I-2 MASUSA	U.E 400	01 01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación Profesional Vigente • Resolución SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Realizar la Captación del Sintomático Respiratorio en las atenciones de pacientes del establecimiento de Salud.
- Realizar la captación del Sintomático Neuro-Dermatológico para descartar lepra
- Brindar atención integral a la Persona Afectada por Tuberculosis y lepra.
- Garantizar que todo paciente con tuberculosis Baciloscopia positiva, tenga prueba rápida de GeneXpert.
- Realizar el seguimiento del resultado de las pruebas de sensibilidad a través del Net Lab.
- Participar en la evaluación del CRER de casos pacientes con Drogo Resistencia de establecimientos de su jurisdicción.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Registrar el 100% de las actividades de Tuberculosis en el HIS.
- Evaluar al 100% de los pacientes con Tuberculosis al inicio de tratamiento, cambio de fase y final del tratamiento o cuando el caso lo amerite.
- Evaluar al 100% de los contactos de pacientes afectados por Tuberculosis al inicio de tratamiento, cambio de fase y finalizar el tratamiento.
- Realizar el Diagnóstico de casos de Tuberculosis.
- Evaluar a todo contacto de TB menor de 5 años e indicar según norma técnica administración de Terapia Preventiva de tuberculosis (TPTB)100%.
- Garantizar que todo paciente con Drogo Resistencia, tenga su expediente de acuerdo a la lista de chequeo y sea evaluado en el Comité CRER, modificando el tratamiento dentro de los 10 días de publicado el resultado
- Garantizar que mayor del 95% de los pacientes afectados por Tuberculosis terminen bajo la condición de curados.
- Evitar los abandonos al tratamiento de pacientes afectados por Tuberculosis o mantenerlos menos del 3%.
- Efectuar visitas domiciliarias para evaluar contactos al 100%.
- Realizar la evaluación trimestral de los indicadores sanitarios y el análisis identificando las debilidades y cambiando las estrategias de intervención para mejorar los Indicadores con deficiencias.
- Mantener buenas relaciones interpersonales como Grupo y como Equipo, cualquier inconveniente suscitado entre los miembros del equipo resolverlo de la mejor manera sin interferir con las actividades.
- Cumplir la Norma Técnica N° 200 – MINSAL/ DGIESP- 2023, aprobada con Resolución Ministerial N° 339-2023-MINSAL, PARA EL CUIDADO INTEGRAL DE LA PERSONA AFECTADA POR TUBERCULOSIS, FAMILIA Y COMUNIDAD.
- Otras funciones que le asigne el Jefe Médico del Equipo.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 06 DE OCTUBRE IPRESS I-2 MASUSA
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 5,025.00 Cinco Mil Veinticinco y 00/100 soles C/U



I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de tres (03) TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA	IPRESS I-3 ANGAMOS	U.E 400	01
	IPRESS I-2 01 DE ENERO		01
	IPRESS I-4 SAN JUAN DE MIRAFLORES		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none">• Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none">• Título Técnico en enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante.• Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none">• Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado.• Fotocopia simple del DNI (Vigente).• Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención de la persona, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- Mantener relaciones de respeto y tolerancia hacia la diversidad sexual, evitando cualquier forma de discriminación hacia la población clave.
- Aperturar e identificar la Historia Clínica de los usuarios, completando la totalidad de los datos necesarios.
- Identificar, orientar y conducir a los usuarios en el establecimiento de Salud.
- Identificar signos de alarma en usuarios, para priorizar atención.
- Proporcionar los materiales y equipos necesarios para los diferentes procedimientos que se realizan durante la atención del paciente.
- Realizar la limpieza, desinfección y esterilización de materiales e instrumentos utilizados durante la consulta.
- Realizar el llenado correcto de los registros según las indicaciones de los profesionales.
- Comunicar inmediata al Jefe o responsable del establecimiento, médico del equipo y profesionales relacionados con la atención del paciente los hallazgos de importancia en salud pública.
- Mantener la confidencialidad de los datos y de la atención, a nivel del equipo de salud, antes, durante y después de la atención de los pacientes.
- Realizar sesiones educativas a la población durante la espera de su consulta.
- Realizar la Captación del Sintomático Respiratorio 20% de los casos de TB del año anterior, en el establecimiento de Salud.
- Realizar la captación del Sintomático Neuro-Dermatológico para descartar lepra
- Brindar atención integral a la Persona Afectada por Tuberculosis
- Completar la batería de exámenes de los Pacientes Afectados por Tuberculosis al 100%
- Garantizar que el 100% de pacientes con Tuberculosis tenga resultado de prueba de sensibilidad
- Garantizar que todo paciente con tuberculosis Baciloscopia positiva, tenga prueba rápida Genotype
- Realizar el seguimiento del resultado de las pruebas de sensibilidad a través del Net Lab.
- Garantizar que todo paciente con Drogo Resistencia, tenga su expediente de acuerdo a la lista de chequeo y sea evaluado en el Comité CRER, modificando el tratamiento dentro de los 10 días de publicado el resultado.
- Registrar el 100% de los pacientes con Tuberculosis en el Sistema Integrado Gerencial online de Tuberculosis
- Registrar el 100% de las actividades de Tuberculosis en el HIS
- Realizar visita domiciliaria con ficha familiar al 100% al paciente afectado por Tuberculosis dentro de las 48 horas de diagnóstico

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Realizar el estudio de contacto al 100% de los pacientes afectados por Tuberculosis
- Garantizar que los contactos de TB menores de 5 años reciban al 100% la administración de Terapia Preventiva con Isoniacida.
- Garantizar que mayor del 95% de los pacientes afectados por Tuberculosis terminen bajo la condición de curados.
- Evitar los abandonos al tratamiento de pacientes afectados por Tuberculosis o mantenerlos menos del 3%.
- Garantizar que su Establecimiento esté implementado con Formatería (Tarjetas de tratamiento, solicitud de investigación bacteriológica, consentimiento informado, derivación y transferencia) y Libro de Registros (Sintomático respiratorio, Medicamentos de primera línea y segunda línea y de Investigación Bacteriológica)
- Realizar el seguimiento de los pacientes afectados por tuberculosis cuando realizan transferencia
- Mantener actualizado el Radar de pacientes con Tuberculosis.
- Remitir los Informes trimestrales operacionales oportuamente, con control de calidad.
- Remitir los padrones nominales del SIS y Estrategia Sanitaria Trimestralmente, máximo hasta la fecha 5 del siguiente mes terminado el trimestre.
- Garantizar el envío del estudio de cohorte según normatividad.
- Garantizar que el 100% de los pacientes tengan evaluación Médica al inicio de tratamiento, cambio de fase y término de tratamiento.
- Comunicar de manera inmediata al Jefe médico y profesionales relacionados con la atención del paciente los hallazgos de importancia en salud pública.
- Mantener la confidencialidad de los datos y de la atención, a nivel del equipo de salud, antes, durante y después de la atención de los pacientes.
- Efectuar visitas domiciliarias para evaluar contactos al 100%.
- Realizar las transferencias de pacientes bien documentadas
- Organizar el trabajo de salud en la comunidad, en temas relacionados con las Medidas preventivas para evitar el contagio de Tuberculosis.
- Implementar actividades de seguimiento con los Agentes comunitarios en Salud.
- Mantener buenas relaciones interpersonales como Grupo y como Equipo, cualquier inconveniente suscitado entre los miembros del equipo resolverlo de la mejor manera sin interferir con las actividades.
- Cumplir la Norma Técnica N° 104-2013, con RM 715-2013, de la Atención Integral a la persona afectada por Tuberculosis.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Unidad Ejecutora 400 y su Jurisdicción
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 1,834.00 Un Mil Ochocientos Treinta y Cuatro y 00/100 soles C/U

D. PROYECTO: MICRO RED PUTUMAYO**I. GENERALIDADES:**

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de UN (01) LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA	IPRESS I-3 EL ESTRECHO	U.E 400	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación Profesional Vigente • Resolución SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Seguimiento y monitoreo para evidenciar la adherencia de los multimicronutrientes, en niños menores de 3 años.
- Comunicar de manera inmediata el jefe médico del equipo y profesionales relacionados con la atención del paciente los hallazgos de importancia en salud pública.
- Realizar lavado de manos antes de iniciar cada actividad.
- Captación, seguimiento y protección del niño menor de 5 años, según calendario nacional de vacunación.
- Captación, seguimiento y protección del niño de 36 meses, según control CRED, por localidades.
- Realizar la atención del mayor de 5 años, con inmunización y aplicación del formato de filiación y atención.
- Captación y seguimiento de niños con riesgos nutricionales y/o desnutrición.

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

- Tamizaje de anemia a través de exámenes auxiliares de laboratorio.
- Administración de micronutrientes, monitorizar la adherencia de la misma.
- Realizar visitas de seguimiento y vigilancia de la adherencia de los micronutrientes.
- Valoración, monitoreo nutricional y promoción de la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria.
- Realizar sesiones educativas en enfermedades prevalentes de la infancia.
- Realizar sesiones educativas dirigidos a madres en el cuidado del recién nacido.
- Mantener la confidencialidad de los datos de la atención, a nivel de equipo de salud, antes, durante y después de la atención de los pacientes.
- Participar en las tareas de apoyo en actividades clínicas, formativas, de investigación y coordinación, a los equipos de atención primaria y en los programas de prevención y promoción.
- Participar en la realización de investigaciones epidemiológicas y científicas que se desarrollen en el centro.
- Actualizar, ordenar y cumplir todos los ítems del llenado correcto de la Historia Clínica, HIS y FUA mediante el flujo correspondiente.
- Levantamiento de información HIS y FUA semanal con la digitación.
- Cumplir con las funciones que se le asigna el jefe inmediato del establecimiento, según la necesidad de los servicios pertenecientes a la cartera del nivel de atención.
- Gestionar y participar de reuniones de coordinación con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las intervenciones de promoción y prevención de la salud mental.
- Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- Trabajar en Equipo
- Vocación de Servicio.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 EL ESTRECHO
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 5,207.00 Cinco Mil Doscientos Siete y 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de UN (01) ESPECIALISTA DE SISTEMAS
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
ESPECIALISTA DE SISTEMAS	IPRESS I-3 EL ESTRECHO	U.E 400	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Ingeniero de sistemas y afines. • Habilitación Profesional Vigente
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Establecer sistema y métodos para la recolección, procesamiento, consolidación, análisis y presentación de los datos.
- Realizar la revisión cuantitativa de los documentos para asegurar su utilidad, uniformidad, oportunidad, veracidad, integridad y consistencia de los datos estadísticos.
- Conducir el procesamiento de las estadísticas en coordinación con la oficina regional de estadística, para la evaluación de la ejecución del Plan Estadístico Sectorial.
- Participar en la Evaluación y Programación de actividades de salud.
- Programar cursos de adiestramiento, capacitación, supervisión del personal de estadística de la periferia.
- Participar en los trabajos de investigación dirigidos por Organismos de Salud Locales o Nacionales.
- Preparar informes de investigación cuando sean necesarios.
- Fomentar y proporcionar la investigación científica, relacionado con las Estadísticas de Salud.
- Las demás funciones que se le asigne.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 EL ESTRECHO
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 5,000.00 Cinco Mil y 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de cuatro (04) MEDICO CIRUJANO
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
MEDICO CIRUJANO	IPRESS I-3 EL ESTRECHO	U.E 400	02
	IPRESS I-1 HUAPAPA		01
	IPRESS I-1 SANTA MERCEDES		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación Profesional Vigente • Resolución SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Aplicación de las políticas sanitarias en el marco de las prioridades regionales, que contribuyan a la reducción de la morbilidad materno infantil, desnutrición crónica infantil, anemia, embarazo en adolescentes, malaria, muertes maternas, las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- Participar en la sectorización de la jurisdicción de la IPRESS.
- Atención médica de acuerdo al perfil epidemiológico de la zona, priorizando las enfermedades prevalentes de la infancia en los niños y niñas menores de 5 años de edad, aplicando las guías de práctica clínica.
- Participación activa en las campañas de atención integral a realizarse en las comunidades del ámbito de la IPRESS donde labore.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Monitoreo de los indicadores sanitarios.
- Atención de urgencias y emergencias materno infantiles.
- Seguimiento a pacientes en riesgo.
- Otros que se le asigna por parte de la coordinación o jefe inmediato del establecimiento, según la necesidad de los servicios pertenecientes a la cartera del nivel de complejidad.
- Informe mensual de las metas cumplidas en el mes.
- Se evaluará al profesional en forma mensual y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se procederá a aplicar con las leyes de contratación y sus reglamentos, las mismas que incluirá sanciones, amonestaciones y/o término de contrato.
- Se atenderá 20 historias por día haciendo un total de 520 atenciones intramurales mensuales, en un total de 26 días.
- Realizar actividades de visita domiciliaria con 24 visitas mensuales en un total de 6 días al mes.
- La producción se verificará en las atenciones, y atendidos del reporte 40 y las Fichas Únicas de Atención (FUA), el cumplimiento de los indicadores evidenciando coberturas óptimas.
- Realizar 02 sesiones educativas mensuales según el perfil epidemiológico de la zona, priorizando las enfermedades prevalentes de la infancia en los niños y niñas menores de 5 años de edad y la gestante.
- Análisis de indicadores estratégicos mensual, se reflejará mediante un informe que será entregado a la Dirección de Atención Integral de Salud y Dirección de Servicios de salud
- Actividades al 100% relacionadas y enmarcadas en las Estrategias establecidas para mejorar la salud de la población asignada a la IPRESS.
- Actualizar, ordenar y cumplir todos los ítems del llenado correcto de la Historia Clínica, HIS y FUA mediante el flujo correspondiente.
- Levantamiento de información HIS y FUA semanal con la digitación.
- Cumplir con las funciones que se le asigna el jefe inmediato del establecimiento, según la necesidad de los servicios pertenecientes a la cartera del nivel de atención.
- Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- Trabajar en Equipo
- Vocación de Servicio.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 EL ESTRECHO IPRESS I-1 HUAPAPA IPRESS I-1 SANTA MERCEDES
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 8,585.00 Ocho Mil Quinientos Ochenta y Cinco y 00/100 soles c/u

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un (01) OBSTETRA
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
OBSTETRA	IPRESS I-1 NUEVA ESPERANZA	U.E 400	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación Profesional Vigente • Resolución SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones por desarrollar:

- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Desarrollo de Estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales, adecuación cultural de los servicios, así como el adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes, dosaje de hemoglobina, suplementación, control prenatal. Según los productos que establece el Programa estratégico Materno Neonatal.
- Planificación y ejecución de actividades preventivo promocionales en Planificación Familiar, Materno Neonatal, Infecciones de transmisión sexual, adolescentes.
- Captación de gestantes en el I trimestre de gestación (visitas a la comunidad para la captación y seguimiento de las gestantes inasistentes para el cumplimiento del Plan de Parto).
- Garantizar los 04 exámenes de laboratorio en la 1° y 6° APN En el I trimestre de gestación: D/C VIH, Sífilis, examen de orina completa, Hemoglobina.
- Garantizar el tratamiento y seguimiento de las gestantes que tenga el diagnostico de anemia según Directiva Sanitaria N°069.
- Registro correcto de Historias Clínicas, FUAS, FAC y HIS (de las actividades realizadas).
- Orientación y Consejería en SSyR en adolescentes (de acuerdo a los ejes temáticos del adolescente).
- Captación, seguimiento de mujeres en edad fértil para Planificación Familiar.
- Garantizar la referencia y el registro adecuado de las referencias de gestantes, puérperas y RN a EE.SS de mayor complejidad de acuerdo a la Norma Técnica.
- Todas las Comunidades de su jurisdicción deben tener conformados los Comités de Vigilancia Comunal (CIVICO).
- Seguimiento estricto de puérperas (2° controles, puérpera controlada).
- El 100% de las gestantes de su jurisdicción deben estar trabajando el producto de familias saludables.
- Realizar actividades de Salud Preventivo, Promocional y Recuperativas, a través de la intervención local en concordancia con las normas vigentes.



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Seguimiento a las gestantes que no acuden a su atención prenatal de acuerdo a NT N° 105-2013 y Directiva N°001-2013 (gestantes inasistentes en un plazo máximo de 24 horas debe ser visitada).
- Tamizaje de D/C Sífilis y VIH en población masculina y femenina al 100% de la programación establecida por la IPRESS de la Dirección Regional de salud Loreto. Notificación inmediata y seguimiento estricto a casos reactivos de Sífilis y VIH.
- Garantizar la toma de PAP a toda MEF de 25 a 64 años que no cuente con este examen o a la MEF que se realizó hace más 3 años.
- Garantizar que el 2° y el 3° Plan de Parto sea realizado en el domicilio con el entorno familiar y comunidad (ACS).
- Implementación de la sala situacional dinámica o estática.
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Participar en acciones de coordinación intra institucional, comunitaria e inter institucional.
- Realizar la medición y análisis del avance de las actividades programadas e informadas mensualmente.
- Análisis, evaluación y estrategias a tomar relacionados a bajos indicadores del programa Salud materno neonatal
- Implementación y/o reactivación de la Estrategia de Sectorización.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios. Gestionar y participar de reuniones de coordinación con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las intervenciones de promoción y prevención de la salud mental.
- Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- Trabajar en Equipo.
- Vocación de Servicio.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Las demás funciones que se le asigne.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.



CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-1 NUEVA ESPERANZA
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 5,207.00 Cinco Mil Doscientos Siete y 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un (01) PERSONAL DE LIMPIEZA.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
PERSONAL DE LIMPIEZA	IPRESS I-3 EL ESTRECHO	U.E 400	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en el desempeño de funciones inherentes a la plaza a la que postula en el sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta. • Adaptabilidad a las condiciones de vida del lugar de trabajo. • Capacidad de adaptación para el trabajo en equipo. • Capacidad para la comunicación. • Capacidad para el trabajo bajo presión. • Disponibilidad Inmediata
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Secundarios Completos.
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Conocimiento en Recojo de los desechos sólidos contaminantes y no contaminantes. • Conocimiento en ejecutar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes del Establecimiento • Conocimiento en Verificar e informar el estado de conservación y averías que podrían existir en las instalaciones donde realizará sus actividades cotidianas. • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Atender a las diferentes áreas con las necesidades requeridas como personal de Servicios Generales.
- Realizar tareas de aseo, limpieza y desinfección de ambientes, según principios y procedimientos.
- Comunicar oportunamente la necesidad de material de higiene
- Mantener limpio todos los ambientes de las diferentes oficinas de la GERESA LORETO e IPRESS.
- Cuidar los materiales de oficina.
- Realizar actividades de conserje de secretaria.
- 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 que podrían existir en las instalaciones donde realizará sus actividades cotidianas.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 EL ESTRECHO

Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 1,800.00 Un Mil Ochocientos y 00/100 soles

E. LEY N° 31538 ART. 27

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un (01) DIGITADOR.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
DIGITADOR	GERESA LORETO	U.E 400	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación técnica en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico y/o certificado en Ofimática y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Digitar en forma OBLIGATORIA las prestaciones preventivas y recuperativas SIS en los Formatos Únicos de Atención (FUAs) y HIS, realizadas intra o extramuralmente.
- Brindar adecuada información y orientar a los beneficiarios del SIS.
- Fortalecimiento de capacidades a los profesionales de salud en relación a la afiliación y llenado de FUAs Y HIS.
- Hacer ficha de recolección de datos y afiliaciones en la comunidad.
- Manejar el software ARFSIS y COICA.
- Informar semanalmente al gerente o responsable del establecimiento y jefes de área/servicio (Niño - Niña, Materno Neonatal entre otras áreas.) los avances en la digitación de los formatos Institucionales (FUAs, HIS, SIEN, SEEM, Formato A1, Recolección de datos y afiliaciones) a través de los reportes disponibles que permite el software HISMINSA, SIEN, SEEM, ARFSIS, COICA v2.0 y otros aplicativos existentes.
- Digitar de acuerdo a los siguientes criterios (Por cada digitador):
- Mínimo 100 FUAs diarios por los días activos de cada mes.
- Mínimo 90 Registros diarios en el HIS-MINSA los días activos de cada mes.
- Digitación oportuna de los registros SIEN, VEA, SEEM, Formatos A1 y otros.
- Los digitadores de las IPRESS con categoría I-3 y I-4 deben registrar los formatos de egresos y emergencias en su totalidad dentro del mes (SEEM).
- Incluir las campañas de vacunación y otras actividades programadas (actividades extramurales).
- Cumplir la entrega de la información para el área de estadística los 5 de cada mes al 100%.
- Afiliar pacientes y/o realizar la recolección de datos para la Afiliación con los procesos según norma vigente y de ser necesario enviar las solicitudes a SUSALUD para la actualización de datos en dicho portal.
- Realizar la carga semanal de Paquetes del ARFSIS al SIGEPS en coordinación con su monitor y realizar el Cierre de Periodo los fines de mes.
- Corregir las inconsistencias publicadas en el Portal web del Mundo IPRESS <http://www.sis.gob.pe/ipresspublicas/produccion.html> antes del cierre de cada periodo (Mensual) y de las Consultas de Paquetes en el SIGEPS.
- Corregir las inconsistencias y/o observaciones remitas por el área de Estadística de cada periodo (Semanalmente).
- Participar en las reuniones técnicas y actividades de capacitación orientadas a mejorar las prestaciones del SIS.
- Participar, dentro de la factibilidad, en las actividades de Supervisión y Monitoreo Integral que se realicen en las IPRESS de la jurisdicción.
- Control de calidad de los formatos Institucionales (verificar ausencia de datos e información errónea para ser corregidas oportunamente).
- Enviar Backup (avance de digitación) del ARFSIS, el viernes de cada semana a la DRCyS.
- Custodiar y archivar los FUAs, Formatos HIS y/o formatos institucionales en el EESS al término de cada cierre de información (mensual).
- Elaborar y remitir a su Jefatura, a la Dirección de Estadística y a la Dirección de Referencias, Contrarreferencias y Seguros el Informe Mensual de las actividades de digitación (SIS-HIS- SIEN-NOTI-SEEM-Formatos A1 y Recolección-Afiliación, etc) de acuerdo al modelo adjunto.
- Brindar adecuada orientación a los beneficiarios del SIS.
- Ejecutar diariamente el Backup (Copia de Respaldo) de la Base de Datos ARFSIS, SIENdata, SEEM-Vfp toda vez que realicen digitación de los formatos institucionales.
- Procesar el consolidado de las actualizaciones (AUS_SIS, AUS_DIS, AUS_UDR y ACTs) y mantener actualizada las versiones publicadas en el SIGEPS y autorizadas del ARFSIS.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- Trabajar en equipo.
- Vocación de servicio.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N° 30057.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	UNIDAD EJECUTORA 400 y su Jurisdicción
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 1,800.00 Un Mil Ochocientos y 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de seis (06) LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA	U.E 400	01
	IPRESS I-3 SAN PABLO		01
	IPRESS I-3 TAMSHIYACU		01
	IPRESS I-3 GENARO HERRERA		01
	IPRESS I-2 AUCAYO		01
	IPRESS I-3 PEBAS		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	• Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	• Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	• Título Profesional Universitario. • Habilitación Profesional Vigente • Resolución SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización:	• Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	• Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado.

	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.
--	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Seguimiento y monitoreo para evidenciar la adherencia de los multimicronutrientes, en niños menores de 3 años.
- Comunicar de manera inmediata el jefe médico del equipo y profesionales relacionados con la atención del paciente los hallazgos de importancia en salud pública.
- Realizar lavado de manos antes de iniciar cada actividad.
- Captación, seguimiento y protección del niño menor de 5 años, según calendario nacional de vacunación.
- Captación, seguimiento y protección del niño de 36 meses, según control CRED, por localidades.
- Realizar la atención del mayor de 5 años, con inmunización y aplicación del formato de filiación y atención.
- Captación y seguimiento de niños con riesgos nutricionales y/o desnutrición.
- Tamizaje de anemia a través de exámenes auxiliares de laboratorio.
- Administración de micronutrientes, monitorizar la adherencia de la misma.
- Realizar visitas de seguimiento y vigilancia de la adherencia de los micronutrientes.
- Valoración, monitoreo nutricional y promoción de la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria.
- Realizar sesiones educativas en enfermedades prevalentes de la infancia.
- Realizar sesiones educativas dirigidos a madres en el cuidado del recién nacido.
- Mantener la confidencialidad de los datos de la atención, a nivel de equipo de salud, antes, durante y después de la atención de los pacientes.
- Participar en las tareas de apoyo en actividades clínicas, formativas, de investigación y coordinación, a los equipos de atención primaria y en los programas de prevención y promoción.
- Participar en la realización de investigaciones epidemiológicas y científicas que se desarrollen en el centro.
- Actualizar, ordenar y cumplir todos los ítems del llenado correcto de la Historia Clínica, HIS y FUA mediante el flujo correspondiente.
- Levantamiento de información HIS y FUA semanal con la digitación.
- Cumplir con las funciones que se le asigna el jefe inmediato del establecimiento, según la necesidad de los servicios pertenecientes a la cartera del nivel de atención.
- Gestionar y participar de reuniones de coordinación con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las intervenciones de promoción y prevención de la salud mental.
- Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- Trabajar en Equipo
- Vocación de Servicio.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA IPRESS I-3 SAN PABLO IPRESS I-3 TAMSHIYACU IPRESS I-3 GENARO HERRERA IPRESS I-2 AUCAYO IPRESS I-3 PEBAS
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/ 2,900 IPRESS I-4 CABALLOCOCHA, IPRESS I-3 SAN PABLO, IPRESS I-3 TAMSHIYACU, IPRESS I-3 GENARO HERRERA, IPRESS I-2 AUCAYO S/ 3,300 IPRESS I-3 PEBAS

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de tres (03) MEDICO CIRUJANO
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE	U.E 400	01
	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY		01
	IPRESS I-2 PORVENIR DE IQUITOS		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación Profesional Vigente • Resolución SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Aplicación de las políticas sanitarias en el marco de las prioridades regionales, que contribuyan a la reducción de la morbilidad materna infantil, desnutrición crónica infantil, anemia, embarazo en adolescentes, malaria, muertes maternas, las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- Participar en la sectorización de la jurisdicción de la IPRESS.
- Atención médica de acuerdo al perfil epidemiológico de la zona, priorizando las enfermedades prevalentes de la infancia en los niños y niñas menores de 5 años de edad, aplicando las guías de práctica clínica.
- Participación activa en las campañas de atención integral a realizarse en las comunidades del ámbito de la IPRESS donde labore.
- Monitoreo de los indicadores sanitarios.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Atención de urgencias y emergencias materno infantiles.
 - Seguimiento a pacientes en riesgo.
 - Otros que se le asigna por parte de la coordinación o jefe inmediato del establecimiento, según la necesidad de los servicios pertenecientes a la cartera del nivel de complejidad.
 - Informe mensual de las metas cumplidas en el mes.
 - Se evaluará al profesional en forma mensual y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se procederá a aplicar con las leyes de contratación y sus reglamentos, las mismas que incluirá sanciones, amonestaciones y/o término de contrato.
 - Se atenderá 20 historias por día haciendo un total de 520 atenciones intramurales mensuales, en un total de 26 días.
 - Realizar actividades de visita domiciliaria con 24 visitas mensuales en un total de 6 días al mes.
 - La producción se verificará en las atenciones, y atendidos del reporte 40 y las Fichas Únicas de Atención (FUA), el cumplimiento de los indicadores evidenciando coberturas óptimas.
 - Realizar 02 sesiones educativas mensuales según el perfil epidemiológico de la zona, priorizando las enfermedades prevalentes de la infancia en los niños y niñas menores de 5 años de edad y la gestante.
 - Análisis de indicadores estratégicos mensual, se reflejará mediante un informe que será entregado a la Dirección de Atención Integral de Salud y Dirección de Servicios de salud
 - Actividades al 100% relacionadas y enmarcadas en las Estrategias establecidas para mejorar la salud de la población asignada a la IPRESS.
 - Actualizar, ordenar y cumplir todos los ítems del llenado correcto de la Historia Clínica, HIS y FUA mediante el flujo correspondiente.
 - Levantamiento de información HIS y FUA semanal con la digitación.
 - Cumplir con las funciones que se le asigna el jefe inmediato del establecimiento, según la necesidad de los servicios pertenecientes a la cartera del nivel de atención.
 - Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
 - Trabajar en Equipo
 - Vocación de Servicio.
 - Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	HOSPITAL II-I SANTA CLOTILDE IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY IPRESS I-2 PORVENIR DE IQUITOS
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/ 8,585.00 HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE S/ 5,200.00 (IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY/IPRESS I-2 POR VENIR DE IQUITOS / IPRESS I-2 PORVENIR DE IQUITOS)

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) NUTRICIONISTA

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
NUTRICIONISTA	IPRESS I-3 PROGRESO	U.E 400	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:

Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación Profesional Vigente • Resolución SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Atención en consultorio Nutricional para todas las etapas de vida.
- Seguimiento y visita domiciliaria a niños con anemia y DCI.
- Seguimiento y visita domiciliaria a Adolescentes y Gestantes con anemia.
- Realizar Sesiones demostrativas de alimentos y sesiones educativas de alimentación saludable.
- Apoyo en la programación y planificación de las actividades del Centro de Salud.
- Apoyo en coordinar las acciones con los responsables de la estrategia sanitaria de alimentación y nutrición saludable de las redes de salud sobre las actividades de la estrategia.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Apoyo en la sensibilización y capacitación en temas de alimentación y nutrición a decisores de gobiernos locales, regionales de supervisión y de capacitación.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 PROGRESO
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/ 2,900 Dos Mil Novecientos 00/100 soles



GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de cinco (05) OBSTETRA

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
OBSTETRA	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE	U.E 400	02
	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA		02
	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	• Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	• Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	• Título Profesional Universitario. • Habilitación Profesional Vigente • Resolución SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización:	• Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)

Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:

- Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado.
- Fotocopia simple del DNI (Vigente).
- Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Desarrollo de Estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales, adecuación cultural de los servicios, así como el adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes, dosaje de hemoglobina, suplementación, control prenatal. Según los productos que establece el Programa estratégico Materno Neonatal.
- Planificación y ejecución de actividades preventivo promocionales en Planificación Familiar, Materno Neonatal, Infecciones de transmisión sexual, adolescentes.
- Captación de gestantes en el I trimestre de gestación (visitas a la comunidad para la captación y seguimiento de las gestantes inasistentes para el cumplimiento del Plan de Parto).
- Garantizar los 04 exámenes de laboratorio en la 1° y 6° APN En el I trimestre de gestación: D/C VIH, Sífilis, examen de orina completa, Hemoglobina.
- Garantizar el tratamiento y seguimiento de las gestantes que tenga el diagnóstico de anemia según Directiva Sanitaria N°069.
- Registro correcto de Historias Clínicas, FUAS, FAC y HIS (de las actividades realizadas).
- Orientación y Consejería en SSyR en adolescentes (de acuerdo a los ejes temáticos del adolescente).
- Captación, seguimiento de mujeres en edad fértil para Planificación Familiar.
- Garantizar la referencia y el registro adecuado de las referencias de gestantes, puérperas y RN a EE.SS de mayor complejidad de acuerdo a la Norma Técnica.
- Todas las Comunidades de su jurisdicción deben tener conformados los Comités de Vigilancia Comunal (CIVICO).
- Seguimiento estricto de puérperas (2° controles, puérpera controlada).
- El 100% de las gestantes de su jurisdicción deben estar trabajando el producto de familias saludables.
- Realizar actividades de Salud Preventivo, Promocional y Recuperativas, a través de la intervención local en concordancia con las normas vigentes.
- Seguimiento a las gestantes que no acuden a su atención prenatal de acuerdo a NT N° 105-2013 y Directiva N°001-2013 (gestantes inasistentes en un plazo máximo de 24 horas debe ser visitada).
- Tamizaje de D/C Sífilis y VIH en población masculina y femenina al 100% de la programación establecida por la IPRESS de la Dirección Regional de salud Loreto. Notificación inmediata y seguimiento estricto a casos reactivos de Sífilis y VIH.
- Garantizar la toma de PAP a toda MEF de 25 a 64 años que no cuente con este examen o a la MEF que se realizó hace más 3 años.
- Garantizar que el 2° y el 3° Plan de Parto sea realizado en el domicilio con el entorno familiar y comunidad (ACS).
- Implementación de la sala situacional dinámica o estática.
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Participar en acciones de coordinación intra institucional, comunitaria e inter institucional.
- Realizar la medición y análisis del avance de las actividades programadas e informadas mensualmente.
- Análisis, evaluación y estrategias a tomar relacionados a bajos indicadores del programa Salud materno neonatal
- Implementación y/o reactivación de la Estrategia de Sectorización.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios. Gestionar y participar de reuniones de coordinación con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las intervenciones de promoción y prevención de la salud mental.
- Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- Trabajar en Equipo.
- Vocación de Servicio.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Las demás funciones que se le asigne.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE IPRESS I-4 CABALLOCOCHA IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 2,900.00 Dos Mil Novecientos y 00/100 soles c/u

I. GENERALIDADES:

5. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de UN (01) QUÍMICO FARMACEÚTICO
6. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
QUÍMICO FARMACEÚTICO	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE	U.E 400	01

7. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
8. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación profesional vigente. • Resolución Serums.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Programar anualmente las necesidades de productos farmacéuticos para el sistema integrado de suministro de medicamentos y material e insumo médico quirúrgico (SISMED), a fin de cubrir la demanda de pacientes de Seguro Integral de Salud, Intervenciones Sanitarias y Venta.
- Programar y coordinar la adquisición de productos farmacéuticos y afines.
- Programar y coordinar los Requerimientos Trimestrales de los Medicamentos Estratégicos.
- Analizar los consumos y stocks de Centros y Puestos de Salud y del Almacén Especializado, para una distribución adecuada y oportuna de medicamentos Estratégicos de las Intervenciones Sanitarias.
- Promover, desarrollar y coordinar acciones de Fármaco vigilancia.
- Implementar, orientar y difundir en temas de medicamentos.
- Realizar charlas educativas sobre Uso Racional de Medicamentos, al personal de salud, estudiantes de ciencias médicas y otros sectores.
- Integrar el Comité Farmacológico y el Comité de Fármaco vigilancia.
- Supervisa y monitorea la operatividad del SISMED.
- Capacitar, Supervisar y monitrear a los responsables de Farmacia de los Establecimientos de Salud.
- Proponer estrategias para la implementación y monitoreo de Botiquines Comunales en las Comunidades excluidas.
- Supervisar la laborar del personal profesional y técnico
- Evaluación del SISMED mediante el uso de indicadores
- Vigilar que el sistema y operaciones de almacenamiento aseguren la conservación, estabilidad y calidad de los productos.
- Verificar las especificaciones técnicas de los productos recepcionados en el almacén de productos farmacéuticos y afines y registrarlos en los libros de recepción y en tarjetas de control de fechas de vencimiento.
- Custodiar y controlar la comercialización de drogas de uso médico sujetas a fiscalización.
- Reportar reacciones adversas medicamentosas de acuerdo a normas de Fármaco vigilancia.
- Identificar los productos fotosensibles a la humedad, temperatura y productos que requieren refrigeración.
- Mantener actualizado los libros de control que determina el reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria.
- Verificar las especificaciones técnicas de los productos de devoluciones procedentes de establecimientos de salud.
- Determinar periódicamente las existencias máximas y mínimas de los productos farmacéuticos y afines y notificar los productos que han llegado a su punto de reposición.
- Define la periodicidad de la realización de los inventarios selectivos mediante muestreos aleatorios.
- Absolver consultas de carácter técnico en el área de su competencia.
- Coordinar e informar periódicamente a la Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne la Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos.
- Vigilar que el sistema de almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines asegure su conservación, estabilidad y calidad de los productos y para el caso de productos controlados su seguridad.
- En caso de incumplimiento de las funciones asignadas, estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 2,900.00 Dos Mil Novecientos y 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de tres (03) TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA	IPRESS I-2 CABO PANTOJA	U.E 400	01
	IPRESS I-1 DIAMANTE AZUL RIO NAPO		01
	IPRESS I-1 SAN FRANCISCO DE PEVAS		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico en enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Participar en la elaboración del Plan Operativo de las actividades de las Estrategias Sanitarias por ciclo de vida.
- Participa en la elaboración de normas técnicas de la atención integral de salud de la población
- Participar en la planificación, organización, programación, ejecución y evaluación de las actividades de las Estrategias Sanitarias que comprenden los diferentes ciclos de vida, dentro del área de responsabilidad según las normas vigentes.
- Área de responsabilidad, población sujeta a programación, accesibilidad, recursos existentes perfil epidemiológico, estrategia de trabajo.
- Coordinar las estrategias a utilizar según el perfil epidemiológico local.
- Velar por la implementación del Sistema Logístico de las Estrategias sanitarias, que aseguren la adquisición adecuada, distribución y uso de recursos físicos en coordinación con la unidad de abastecimiento de DIRESA.
- Identificar los recursos existentes (Humano, biológicos, materiales etc.) y definir las necesidades para el logro de los

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

objetivos y metas.

- Promover la conformación del comité de expertos en las diferentes áreas, para la evaluación posterior de los principales problemas que se dieran.
- Involucrar a las instituciones del sector, otros sectores y a la comunidad, comprometiendo su activa participación en la realización de actividades concretas en apoyo al logro de los objetivos de las Estrategias sanitarias.
- Establecer y mantener una coordinación intra y extra sectorial permanente.
- Realizar coordinación técnica administrativa en forma permanente en todos los niveles de la organización.
- Ser ente de un proceso democrático de enseñanza y aprendizaje que permite el desarrollo integral del personal de salud.
- Programar supervisiones en función de las necesidades y/o Problemas técnico – Administrativo.
- Usar métodos técnicos e instrumentos de acuerdo a necesidades específicas tales como observación, entrevistas, reunión de grupo investigación documentada y manuales de normas, procedimientos, guía, directivas.
- Elaborar el informe respectivo, el que deban contemplar los aspectos supervisados, problemas identificados, acuerdos tomados, y recomendaciones formuladas.
- Evaluar las coberturas alcanzadas de las acciones realizadas en las Estrategias sanitarias del ciclo de vida niño
- Evaluar el impacto de las actividades de las estrategias sanitarias de las estrategias sanitarias del ciclo de vida niño.
- Apoyo en las investigaciones de las enfermedades. A través de la Vigilancia Epidemiología y del análisis de morbimortalidad.
- Evaluación de las normas técnica de funcionamiento de la cadena de frío. (Almacenamiento, conservación, transporte y aplicación)
- Evaluar el cumplimiento de la programación de supervisión.
- Desarrollo de actividades preventivo promocionales intra y extramurales.
- Captación y seguimiento de niños para inmunizaciones, control de Crecimiento y Desarrollo, suplemento de hierro y Vitamina "A "
- Captación de niños con Infecciones respiratorias Agudas y Enfermedades Diarreicas.
- Captación de Gestantes, Mujeres en edad fértil para planificación familiar.
- Visitas de saneamiento intradomiciliario.
- Apoyo en las actividades programadas en el Plan operativo anual.
- Participar en la sectorización de la jurisdicción de la IPRESS
- Participación activa en las campañas de atención integral a realizarse en las comunidades del ámbito de la IPRESS donde labore.
- Seguimiento a pacientes en riesgo.
- Otras actividades preventivas promocionales se le asigna por parte de la coordinación o jefe inmediato del establecimiento en el marco de la atención integral de salud y según la necesidad de los servicios pertenecientes a la cartera del nivel de complejidad.
- Informe mensual de actividades realizadas incluyendo metas cumplidas en el mes.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-2 CABO PANTOJA IPRESS I-1 DIAMANTE AZUL RIO NAPO IPRESS I-1 SAN FRANCISCO DE PEVAS
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 1,800.00 Un Mil Ochocientos y 00/100 soles c/u

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de tres (03) TÉCNICO(A) EN LABORATORIO

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
TÉCNICO(A) EN LABORATORIO	IPRESS I-2 QUISTOCOCHA	U.E 400	01
	IPRESS I-1 TACSHA CURARAY (STA MARIA)		01
	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:

Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> Título Técnico en Laboratorio.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. Fotocopia simple del DNI (Vigente). Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Recepción y codificación de muestras.
- Coordinar los insumos y materiales del laboratorio incluyendo la necesidad de las pruebas rápidas, antigenas y moleculares.
- Verificación de fichas clínico epidemiológicas y muestras.
- Entrega de muestras a los laboratorios para su procesamiento.
- Llenado de ficha epidemiológica y formatos 00,100, 200
- Coordinar con los responsables para fortalecer los seguimientos y tratamientos de los casos confirmados a covid19, Dengue y otros.
- Brindar atención según paquete de atención y por curso de vida.
- Desarrollará atención extramural en toda la jurisdicción de su eje.



- Coordinará las actividades con los Agentes Comunitarios de Salud.
- Ingreso de fichas clínico epidemiológica en base de datos. Censo de contactos de un caso confirmado covid-19, febriles u otras prioridades sanitarias, y llenar ficha e ingresar al sistema.
- Intervención de brotes en zonas de alto riesgo (mercados, puertos fluviales y terrestres.)
- Intervenciones de brotes de Covid19, Malaria, Dengue, Leptospira. Etc.
- Realizar búsqueda activa de casos sospechosos de Covid19, Malaria, Dengue, Leptospira. Etc., en la comunidad.
- Registro oportuno de HIS.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- En caso de incumplimiento de las funciones asignadas, estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-2 QUISTOCOCHA IPRESS I-1 TACSHA CURARAY (STA MARIA) IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 1,800.00 Un Mil Ochocientos y 00/100 soles

GENERALIDADES:

- Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un (01) TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	GERESA LORETO	U.E 400	01

- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- Base legal:
 - Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	• Mínima de UN (01) año en el desempeño de funciones inherentes a la plaza a la que postula en el sector público o privado.
Competencias:	• Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta. • Adaptabilidad a las condiciones de vida del lugar de trabajo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de adaptación para el trabajo en equipo. • Capacidad para la comunicación. • Capacidad para el trabajo bajo presión. • Disponibilidad Inmediata
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Secundarios Completos.
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Conocimiento en Recojo de los desechos sólidos contaminantes y no contaminantes. • Conocimiento en ejecutar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes del Establecimiento • Conocimiento en Verificar e informar el estado de conservación y averías que podrían existir en las instalaciones donde realizará sus actividades cotidianas. • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Atender a las diferentes áreas con las necesidades requeridas como personal de Servicios Generales.
- Realizar tareas de aseo, limpieza y desinfección de ambientes, según principios y procedimientos.
- Comunicar oportunamente la necesidad de material de higiene
- Mantener limpio todos los ambientes de las diferentes oficinas de la GERESA LORETO e IPRESS.
- Cuidar los materiales de oficina.
- Realizar actividades de conserje de secretaria.
- 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 que podrían existir en las instalaciones donde realizará sus actividades cotidianas.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	UNIDAD EJECUTORA 400 y su Jurisdicción
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 1,650.00 Un Mil Seiscientos Cincuenta y 00/100 soles



D. UNIDAD EJECUTORA 400

➤ **Asistenciales**

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de ocho (08) MEDICO CIRUJANO
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
MEDICO CIRUJANO	SAMU	U.E 400	02
	IPRESS I-3 PEVAS		01
	IPRESS I-2 FERNANDO LORES		01
	IPRESS I-2 PAUJIL		01
	IPRESS I-1 PEÑA NEGRA		01
	IPRESS I-3 TAMSHIYACU		01
	IPRESS I-1 ORAN		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación Profesional Vigente • Resolución SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Aplicación de las políticas sanitarias en el marco de las prioridades regionales, que contribuyan a la reducción de la morbimortalidad materno infantil, desnutrición crónica infantil, anemia, embarazo en adolescentes, malaria, muertes maternas, las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- Participar en la sectorización de la jurisdicción de la IPRESS.
- Atención médica de acuerdo al perfil epidemiológico de la zona, priorizando las enfermedades prevalentes de la infancia en los niños y niñas menores de 5 años de edad, aplicando las guías de práctica clínica.
- Participación activa en las campañas de atención integral a realizarse en las comunidades del ámbito de la IPRESS donde labore.
- Monitoreo de los indicadores sanitarios.
- Atención de urgencias y emergencias materno infantiles.
- Seguimiento a pacientes en riesgo.
- Otros que se le asigna por parte de la coordinación o jefe inmediato del establecimiento, según la necesidad de los servicios pertenecientes a la cartera del nivel de complejidad.
- Informe mensual de las metas cumplidas en el mes.
- Se evaluará al profesional en forma mensual y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se procederá a aplicar con las leyes de contratación y sus reglamentos, las mismas que incluirá sanciones, amonestaciones y/o término de contrato.
- Se atenderá 20 historias por día haciendo un total de 520 atenciones intramurales mensuales, en un total de 26 días.
- Realizar actividades de visita domiciliaria con 24 visitas mensuales en un total de 6 días al mes.
- La producción se verificará en las atenciones, y atendidos del reporte 40 y las Fichas Únicas de Atención (FUA), el cumplimiento de los indicadores evidenciando coberturas óptimas.
- Realizar 02 sesiones educativas mensuales según el perfil epidemiológico de la zona, priorizando las enfermedades prevalentes de la infancia en los niños y niñas menores de 5 años de edad y la gestante.
- Análisis de indicadores estratégicos mensual, se reflejará mediante un informe que será entregado a la Dirección de Atención Integral de Salud y Dirección de Servicios de salud
- Actividades al 100% relacionadas y enmarcadas en las Estrategias establecidas para mejorar la salud de la población asignada a la IPRESS.
- Actualizar, ordenar y cumplir todos los ítems del llenado correcto de la Historia Clínica, HIS y FUA mediante el flujo correspondiente.
- Levantamiento de información HIS y FUA semanal con la digitación.
- Cumplir con las funciones que se le asigna el jefe inmediato del establecimiento, según la necesidad de los servicios pertenecientes a la cartera del nivel de atención.
- Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- Trabajar en Equipo
- Vocación de Servicio.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	SAMU IPRESS I-3 PEVAS IPRESS I-2 FERNANDO LORES IPRESS I-2 PAUJIL IPRESS I-1 PEÑA NEGRA IPRESS I-3 TAMSHIYACU IPRESS I-1 ORAN
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios

Remuneración Mensual:	S/ 4,500 SAMU, IPRESS I-2 FERNANDO LORES, IPRESS I-1 PEÑA NEGRA S/ 5,500 TAMSHIYACU S/ 6,000 IPRESS I-3 PEBAS, IPRESS I-2 PAUJIL S/ 6,500 IPRESS I-1 ORAN
------------------------------	--

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de cuatro (04) LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA	IPRESS I-2 SANTO TOMAS	U.E 400	01
	IPRESS I-1 PEÑA NEGRA		01
	IPRESS I-4 SAN JUAN DE MIRAFLORES		01
	IPRESS I-2 01 DE ENERO		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación Profesional Vigente • Resolución SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Seguimiento y monitoreo para evidenciar la adherencia de los multimicronutrientes, en niños menores de 3 años.
- Comunicar de manera inmediata el jefe médico del equipo y profesionales relacionados con la atención del paciente los hallazgos de importancia en salud pública.
- Realizar lavado de manos antes de iniciar cada actividad.
- Captación, seguimiento y protección del niño menor de 5 años, según calendario nacional de vacunación.
- Captación, seguimiento y protección del niño de 36 meses, según control CRED, por localidades.
- Realizar la atención del mayor de 5 años, con inmunización y aplicación del formato de filiación y atención.
- Captación y seguimiento de niños con riesgos nutricionales y/o desnutrición.
- Tamizaje de anemia a través de exámenes auxiliares de laboratorio.
- Administración de micronutrientes, monitorizar la adherencia de la misma.
- Realizar visitas de seguimiento y vigilancia de la adherencia de los micronutrientes.
- Valoración, monitoreo nutricional y promoción de la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria.
- Realizar sesiones educativas en enfermedades prevalentes de la infancia.
- Realizar sesiones educativas dirigidos a madres en el cuidado del recién nacido.
- Mantener la confidencialidad de los datos de la atención, a nivel de equipo de salud, antes, durante y después de la atención de los pacientes.
- Participar en las tareas de apoyo en actividades clínicas, formativas, de investigación y coordinación, a los equipos de atención primaria y en los programas de prevención y promoción.
- Participar en la realización de investigaciones epidemiológicas y científicas que se desarrollen en el centro.
- Actualizar, ordenar y cumplir todos los ítems del llenado correcto de la Historia Clínica, HIS y FUA mediante el flujo correspondiente.
- Levantamiento de información HIS y FUA semanal con la digitación.
- Cumplir con las funciones que se le asigna el jefe inmediato del establecimiento, según la necesidad de los servicios pertenecientes a la cartera del nivel de atención.
- Gestionar y participar de reuniones de coordinación con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las intervenciones de promoción y prevención de la salud mental.
- Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- Trabajar en Equipo
- Vocación de Servicio.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-2 SANTO TOMAS IPRESS I-1 PEÑA NEGRA IPRESS I-4 SAN JUAN DE MIRAFLORES IPRESS I-2 01 DE ENERO
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/ 2,500 IPRESS I-2 SANTO TOMAS S/ 2,200 IPRESS I-1 PEÑA NEGRA, IPRESS I-4 SAN JUAN DE MIRAFLORES, IPRESS I-2 01 DE ENERO

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de dos (02) OBSTETRA

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
OBSTETRA	IPRESS I-2 01 DE ENERO	U.E 400	01
	IPRESS I-1 SAN FRANCISCO DE PEBAS		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:

Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación Profesional Vigente • Resolución SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Desarrollo de Estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales, adecuación cultural de los servicios, así como el adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes, dosaje de hemoglobina, suplementación, control prenatal. Según los productos que establece el Programa estratégico Materno Neonatal.
- Planificación y ejecución de actividades preventivo promocionales en Planificación Familiar, Materno Neonatal, Infecciones de transmisión sexual, adolescentes.
- Captación de gestantes en el I trimestre de gestación (visitas a la comunidad para la captación y seguimiento de las gestantes inasistentes para el cumplimiento del Plan de Parto).
- Garantizar los 04 exámenes de laboratorio en la 1° y 6° APN En el I trimestre de gestación: D/C VIH, Sífilis, examen de orina completa, Hemoglobina.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Garantizar el tratamiento y seguimiento de las gestantes que tenga el diagnostico de anemia según Directiva Sanitaria N°069.
- Registro correcto de Historias Clínicas, FUAS, FAC y HIS (de las actividades realizadas).
- Orientación y Consejería en SSyR en adolescentes (de acuerdo a los ejes temáticos del adolescente).
- Captación, seguimiento de mujeres en edad fértil para Planificación Familiar.
- Garantizar la referencia y el registro adecuado de las referencias de gestantes, púerperas y RN a EE.SS de mayor complejidad de acuerdo a la Norma Técnica.
- Todas las Comunidades de su jurisdicción deben tener conformados los Comités de Vigilancia Comunal (CIVICO).
- Seguimiento estricto de púerperas (2° controles, púerpera controlada).
- El 100% de las gestantes de su jurisdicción deben estar trabajando el producto de familias saludables.
- Realizar actividades de Salud Preventivo, Promocional y Recuperativas, a través de la intervención local en concordancia con las normas vigentes.
- Seguimiento a las gestantes que no acuden a su atención prenatal de acuerdo a NT N° 105-2013 y Directiva N°001-2013 (gestantes inasistentes en un plazo máximo de 24 horas debe ser visitada).
- Tamizaje de D/C Sífilis y VIH en población masculina y femenina al 100% de la programación establecida por la IPRESS de la Dirección Regional de salud Loreto. Notificación inmediata y seguimiento estricto a casos reactivos de Sífilis y VIH.
- Garantizar la toma de PAP a toda MEF de 25 a 64 años que no cuente con este examen o a la MEF que se realizó hace más 3 años.
- Garantizar que el 2° y el 3° Plan de Parto sea realizado en el domicilio con el entorno familiar y comunidad (ACS).
- Implementación de la sala situacional dinámica o estática.
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Participar en acciones de coordinación intra institucional, comunitaria e inter institucional.
- Realizar la medición y análisis del avance de las actividades programadas e informadas mensualmente.
- Análisis, evaluación y estrategias a tomar relacionados a bajos indicadores del programa Salud materno neonatal
- Implementación y/o reactivación de la Estrategia de Sectorización.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios. Gestionar y participar de reuniones de coordinación con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las intervenciones de promoción y prevención de la salud mental.
- Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- Trabajar en Equipo.
- Vocación de Servicio.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Las demás funciones que se le asigne.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-2 01 DE ENERO IPRESS I-1 SAN FRANCISCO DE PEBAS
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/ 2,200 IPRESS I-2 01 DE ENERO S/ 3,300 IPRESS I-1 SAN FRANCISCO DE PEBAS

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de seis (06) TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA	IPRESS I-3 PEVAS	U.E 400	01
	IPRESS I-1 VARGAS GUERRA		01
	IPRESS I-1 SAN ANTONIO DE PINTUYACU		01
	IPRESS I-1 VILLA BUEN PASTOR		01
	IPRESS I-2 PORVENIR DE IQUITOS		01
	IPRESS I-1 MORALILLO		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico en enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Participar en la elaboración del Plan Operativo de las actividades de las Estrategias Sanitarias por ciclo de vida.
- Participa en la elaboración de normas técnicas de la atención integral de salud de la población
- Participar en la planificación, organización, programación, ejecución y evaluación de las actividades de las Estrategias Sanitarias que comprenden los diferentes ciclos de vida, dentro del área de responsabilidad según las normas vigentes.
- Área de responsabilidad, población sujeta a programación, accesibilidad, recursos existentes perfil epidemiológico, estrategia de trabajo.
- Coordinar las estrategias a utilizar según el perfil epidemiológico local.
- Velar por la implementación del Sistema Logístico de las Estrategias sanitarias, que aseguren la adquisición adecuada,

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

distribución y uso de recursos físicos en coordinación con la unidad de abastecimiento de DIRESA.

- Identificar los recursos existentes (Humano, biológicos, materiales etc.) y definir las necesidades para el logro de los objetivos y metas.
- Promover la conformación del comité de expertos en las diferentes áreas, para la evaluación posterior de los principales problemas que se dieran.
- Involucrar a las instituciones del sector, otros sectores y a la comunidad, comprometiendo su activa participación en la realización de actividades concretas en apoyo al logro de los objetivos de las Estrategias sanitarias.
- Establecer y mantener una coordinación intra y extra sectorial permanente.
- Realizar coordinación técnica administrativa en forma permanente en todos los niveles de la organización.
- Ser ente de un proceso democrático de enseñanza y aprendizaje que permite el desarrollo integral del personal de salud.
- Programar supervisiones en función de las necesidades y/o Problemas técnico – Administrativo.
- Usar métodos técnicos e instrumentos de acuerdo a necesidades específicas tales como observación, entrevistas, reunión de grupo investigación documentada y manuales de normas, procedimientos, guía, directivas.
- Elaborar el informe respectivo, el que deban contemplar los aspectos supervisados, problemas identificados, acuerdos tomados, y recomendaciones formuladas.
- Evaluar las coberturas alcanzadas de las acciones realizadas en las Estrategias sanitarias del ciclo de vida niño
- Evaluar el impacto de las actividades de las estrategias sanitarias de las estrategias sanitarias del ciclo de vida niño.
- Apoyo en las investigaciones de las enfermedades. A través de la Vigilancia Epidemiología y del análisis de morbilidad y mortalidad.
- Evaluación de las normas técnicas de funcionamiento de la cadena de frío. (Almacenamiento, conservación, transporte y aplicación)
- Evaluar el cumplimiento de la programación de supervisión.
- Desarrollo de actividades preventivo promocionales intra y extramurales.
- Captación y seguimiento de niños para inmunizaciones, control de Crecimiento y Desarrollo, suplemento de hierro y Vitamina "A "
- Captación de niños con Infecciones respiratorias Agudas y Enfermedades Diarreicas.
- Captación de Gestantes, Mujeres en edad fértil para planificación familiar.
- Visitas de saneamiento intradomiciliario.
- Apoyo en las actividades programadas en el Plan operativo anual.
- Participar en la sectorización de la jurisdicción de la IPRESS
- Participación activa en las campañas de atención integral a realizarse en las comunidades del ámbito de la IPRESS donde labore.
- Seguimiento a pacientes en riesgo.
- Otras actividades preventivas promocionales se le asigna por parte de la coordinación o jefe inmediato del establecimiento en el marco de la atención integral de salud y según la necesidad de los servicios pertenecientes a la cartera del nivel de complejidad.
- Informe mensual de actividades realizadas incluyendo metas cumplidas en el mes.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 PEVAS IPRESS I-1 VARGAS GUERRA IPRESS I-1 SAN ANTONIO DE PINTUYACU IPRESS I-1 VILLA BUEN PASTOR IPRESS I-2 PORVENIR DE IQUITOS IPRESS I-1 MORALILLO
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/ 1,800.00 IPRESS I-3 PEVAS, IPRESS I-1 SAN ANTONIO DE PINTUYACU S/ 1,500 IPRESS I-1 VILLA BUEN PASTOR, IPRESS I-1 MORALILLO

	S/ 1,200 IPRESS I-1 VARGAS GUERRA, IPRESS I-2 PORVENIR DE IQUITOS
--	---

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de UN (01) PSICOLOGO(A)
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
PSICOLOGO(A)	IPRESS I-3 BELEN DE VILLA BELEN	U.E 400	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación profesional vigente. • Resolución Serums.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Acompañamientos clínicos psicosociales, de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud (Informe)
- Atenciones ambulatorias a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para la elaboración de la historia clínica, diagnóstico clínico, psicosocial especializado y elaboración de plan de atención individualizado.
- Atención ambulatoria de seguimiento por psicología a persona con morbilidad en trastornos mentales.
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Psicoterapia individual o familiar ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y/o problemas psicosociales según corresponde.
- 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.
- Reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada (acta).
- Intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental.
- Reuniones con otras instituciones del estado.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 BELEN DE VILLA BELEN
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 2,500.00 Dos Mil Quinientos y 00/100 soles

GENERALIDADES:

- Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un (01) BIOLOGO(A)
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
BIOLOGO(A)	IPRESS I-3 GENARO HERRERA	U.E 400	01

- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- Base legal:
 - Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	• Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	• Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.

Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación profesional vigente. • Resolución Serums.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Efectuar análisis e investigación en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de acuerdo a la normativa vigente, Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud y cartera de servicios.
- Realizar análisis bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos, en agentes biológicos, material y muestras biológicas, de origen humano y ambiental.
- Participar en estudios y análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene, calidad ambiental según normativa vigente.
- Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.
- Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos, de muestras biológicas de origen humano y derivados y de muestras ambientales.
- Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Supervisión y monitoreo del Tratamiento Focal.
- Supervisión y monitoreo de las actividades de vigilancia y control vectorial en las IPRESs(Urbano/Peri Urbano/Rural).
- La vigilancia entomológica y el control de otras enfermedades transmisibles y plagas de importancia en salud pública
- El personal contratado debe realizar labores de manera presencial y efectiva durante su jornada laboral.
- Otras ocupaciones asignadas por la jefatura inmediata a las funciones del puesto.
- Se evaluará en forma mensual al profesional, técnico o auxiliar y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Gerencia Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 GENARO HERRERA
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 2,200.00 Dos Mil Doscientos y 00/100 soles

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de cuatro (04) TÉCNICO(A) EN LABORATORIO
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
TÉCNICO(A) EN LABORATORIO	IPRESS I-1 BUENAS LOMAS	U.E 400	01
	IPRESS I-3 ANGAMOS		01
	IPRESS I-2 FERNANDO LORES		01
	IPRESS I-2 01 DE ENERO		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico en Laboratorio.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Recepción y codificación de muestras.
- Coordinar los insumos y materiales del laboratorio incluyendo la necesidad de las pruebas rápidas, antígenas y moleculares.
- Verificación de fichas clínico epidemiológicas y muestras.
- Entrega de muestras a los laboratorios para su procesamiento.
- Llenado de ficha epidemiológica y formatos 00,100, 200
- Coordinar con los responsables para fortalecer los seguimientos y tratamientos de los casos confirmados a covid19, Dengue y otros.
- Brindar atención según paquete de atención y por curso de vida.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Desarrollará atención extramural en toda la jurisdicción de su eje.
- Coordinará las actividades con los Agentes Comunitarios de Salud.
- Ingreso de fichas clínico epidemiológica en base de datos. Censo de contactos de un caso confirmado covid-19, febriles u otras prioridades sanitarias, y llenar ficha e ingresar al sistema.
- Intervención de brotes en zonas de alto riesgo (mercados, puertos fluviales y terrestres.)
- Intervenciones de brotes de Covid19, Malaria, Dengue, Leptospira. Etc.
- Realizar búsqueda activa de casos sospechosos de Covid19, Malaria, Dengue, Leptospira. Etc., en la comunidad.
- Registro oportuno de HIS.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- En caso de incumplimiento de las funciones asignadas, estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-1 BUENAS LOMAS IPRESS I-3 ANGAMOS IPRESS I-2 FERNANDO LORES IPRESS I-2 01 DE ENERO
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/ 2,100.00 IPRESS I-1 BUENAS LOMAS, IPRESS I-3 ANGAMOS S/ 1,200 IPRESS I-2 FERNANDO LORES, IPRESS I-2 01 ENERO



I. GENERALIDADES:

- Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de UN (01) CIRUJANO DENTISTA
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
CIRUJANO DENTISTA	IPRESS I-2 VARILLAL	U.E 400	01

- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- Base legal:
 - Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación profesional en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario. • Habilitación profesional vigente. • Resolución SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Brindar Atención Integral a la población más vulnerable y que residen en zonas de menor desarrollo de la región.
- Comunicar de manera inmediata al jefe médico del equipo y profesionales relacionados con la atención del paciente los hallazgos de importancia en salud pública.
- Mantener la confidencialidad de los datos y de la atención, a nivel del equipo de salud, antes, durante y después de la atención de los pacientes.
- Contribuir y asegurar la atención de salud en beneficio de la población de bajos recursos económicos en zona rural y urbana marginal de la región.
- Prever la provisión necesaria de materiales, insumos, operatividad de equipos y reactivos suficientes durante toda la intervención.
- Tratamiento de curaciones con amalgama (restauraciones)
- Restauraciones o curaciones de Foto Curado (restauraciones)
- Extracciones dentales y fluorización.
- Profilaxis dental al 100% de las gestantes identificadas y atendidas por la profesional de obstetricia.
- Organizar el trabajo de salud en la comunidad, a través de actividades preventivos promocionales, en temas relacionados a salud bucal (charlas, conversatorios, consejerías etc) dirigido a la gestante, familia, autoridades comunales, agentes comunitarios.
- Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental quirúrgico (Material y Equipo Odontológico)
- Implementar actividades de seguimiento con los agentes comunitarios en salud.
- Reactivación o instalación del Sistema de Vigilancia Comunal (SIVICOS)
- Desechar material biocontaminado en el lugar adecuado para disposición final, en coordinación según normas internacionales de eliminación de biocontaminados.
- Comunicar inmediatamente al jefe médico del equipo, cualquier, inconveniente queja, reclamo de los pacientes y población que se atiende, así como inconvenientes, reclamos, quejas, en el ejercicio de sus funciones.
- Mantener la confidencialidad de los datos y de la atención, a nivel del equipo de salud, antes, durante y después de la atención de los pacientes.
- Otras funciones que le asigne el jefe médico del Equipo.
- Las demás funciones que se le asigne
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N° 30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-2 VARILLAL
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 2,200.00 Dos Mil Doscientos y 00/100 soles

➤ Administrativo

I. GENERALIDADES:

- Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un (01) MOTORISTA.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
MOTORISTA	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY	U.E 400	01

- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- Base legal:
 - Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> Mínima de un (01) año en actividades inherentes a su formación técnica en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2016 para adelante. Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. Fotocopia simple del DNI (Vigente). Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Tener conocimientos básicos de primeros auxilios y conocimiento de salvataje.
- Conocer la ruta o recorrido destinado.
- Mantener limpio la embarcación antes, durante y después del recorrido.
- Tener presente el registro de mantenimiento y cambio de aceite del motor.
- Tener bajo su responsabilidad la navegación por todo el tiempo comunicado por el jefe de Microred.
- Realizar reporte de actividades de ocurrencia durante la intervención.
- El Motorista está bajo la responsabilidad de la jefatura de la Microred a la que pertenece, por lo que el plan de trabajo del equipo y sus actividades contempladas en ella, deben ser evaluadas y aprobadas por la gerencia de la Microred (Desplazamientos, Permisos, Transferencias de pacientes, Coordinaciones, entre otras), previa coordinación con la Dirección Ejecutiva de Salud Individual, Dirección de Servicios de Salud y Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
- Otras funciones que le asigne el Jefe del Equipo y el jefe de Microred.
- Se evaluará en forma mensual al personal y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 1,200.00 Un Mil Doscientos y 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un (01) CHOFER.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
CHOFER	GERESA LORETO	U.E 400	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de un (01) año en actividades inherentes a su formación técnica en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de Conducir Tipo A3
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Realizar el transporte de pasajeros relacionados con la utilización de vehículos de la entidad.
- Determinar recorridos, itinerarios y números de unidades necesarias para cubrir un servicio.
- Redactar informes para regularizar servicios establecidos, ampliaciones de ruta y otorgar nuevas concesiones.
- Recomendar medidas de seguridad para el transporte de pasajeros y carga.
- Solicitar el oportuno abastecimiento de combustibles y carburantes para el vehículo.
- Realizar las tareas encomendadas en misión de servicio, con la respectiva solicitud aprobada por su jefe inmediato.
- Manejar en forma eficiente, así como verificar el buen estado del vehículo asignado.
- Conducir en forma eficiente, así como verificar el buen estado del vehículo asignado.
- Puede corresponderle transportar funcionarios de alto nivel jerárquico.
- Las demás funciones que se le asigne.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Unidad Ejecutora 400 y su Jurisdicción
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	SI. 1,200.00 Un Mil Doscientos y 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un (01) CONSERJE.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
CONSERJE	GERESA LORETÓ	U.E 400	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación técnica en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2016 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.
- Coordinar actividades administrativas sencillas.
- Estudiar expedientes técnicos sencillos y evacuar informes preliminares.
- Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe del Equipo y el jefe de Microred.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Unidad Ejecutora 400 y su Jurisdicción
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 1,025.00 Un Mil Veinticinco y 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de tres (03) DIGITADOR.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
DIGITADOR	IPRESS I-3 06 DE OCTUBRE GERESA LORETO	U.E 400	01 02

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación técnica en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico y/o certificado en Ofimática y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Digitar en forma OBLIGATORIA las prestaciones preventivas y recuperativas SIS en los Formatos Únicos de Atención (FUAs) y HIS, realizadas intra o extramuralmente.
- Brindar adecuada información y orientar a los beneficiarios del SIS.
- Fortalecimiento de capacidades a los profesionales de salud en relación a la afiliación y llenado de FUAs Y HIS.
- Hacer ficha de recolección de datos y afiliaciones en la comunidad.
- Manejar el software ARFSIS y COICA.
- Informar semanalmente al gerente o responsable del establecimiento y jefes de área/servicio (Niño - Niña, Materno Neonatal entre otras áreas.) los avances en la digitación de los formatos Institucionales (FUAs, HIS, SIEN, SEEM, Formato A1, Recolección de datos y afiliaciones) a través de los reportes disponibles que permite el software HISMINSa, SIEN, SEEM, ARFSIS, COICA v2.0 y otros aplicativos existentes.
- Digitar de acuerdo a los siguientes criterios (Por cada digitador):
- Mínimo 100 FUAs diarios por los días activos de cada mes.
- Mínimo 90 Registros diarios en el HIS-MINSa los días activos de cada mes.
- Digitación oportuna de los registros SIEN, VEA, SEEM, Formatos A1 y otros.
- Los digitadores de las IPRESS con categoría I-3 y I-4 deben registrar los formatos de egresos y emergencias en su totalidad dentro del mes (SEEM).
- Incluir las campañas de vacunación y otras actividades programadas (actividades extramurales).
- Cumplir la entrega de la información para el área de estadística los 5 de cada mes al 100%.
- Afiliar pacientes y/o realizar la recolección de datos para la Afiliación con los procesos según norma vigente y de ser necesario enviar las solicitudes a SUSALUD para la actualización de datos en dicho portal.
- Realizar la carga semanal de Paquetes del ARFSIS al SIGEPS en coordinación con su monitor y realizar el Cierre de Periodo los fines de mes.
- Corregir las inconsistencias publicadas en el Portal web del Mundo IPRESS <http://www.sis.gob.pe/ipresspublicas/produccion.html> antes del cierre de cada periodo (Mensual) y de las Consultas de Paquetes en el SIGEPS.
- Corregir las inconsistencias y/o observaciones remitas por el área de Estadística de cada periodo (Semanalmente).
- Participar en las reuniones técnicas y actividades de capacitación orientadas a mejorar las prestaciones del SIS.
- Participar, dentro de la factibilidad, en las actividades de Supervisión y Monitoreo Integral que se realicen en las IPRESS de la jurisdicción.
- Control de calidad de los formatos Institucionales (verificar ausencia de datos e información errónea para ser corregidas oportunamente).
- Enviar Backup (avance de digitación) del ARFSIS, el viernes de cada semana a la DRCyS.
- Custodiar y archivar los FUAs, Formatos HIS y/o formatos institucionales en el EESS al término de cada cierre de información (mensual).
- Elaborar y remitir a su Jefatura, a la Dirección de Estadística y a la Dirección de Referencias, Contrarreferencias y Seguros el Informe Mensual de las actividades de digitación (SIS-HIS- SIEN-NOTI-SEEM-Formatos A1 y Recolección-Afiliación, etc) de acuerdo al modelo adjunto.
- Brindar adecuada orientación a los beneficiarios del SIS.
- Ejecutar diariamente el Backup (Copia de Respaldo) de la Base de Datos ARFSIS, SIENdata, SEEM-Vfp toda vez que realicen digitación de los formatos institucionales.
- Procesar el consolidado de las actualizaciones (AUS_SIS, AUS_DIS, AUS_UDR y ACTs) y mantener actualizada las versiones publicadas en el SIGEPS y autorizadas del ARFSIS.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- Trabajar en equipo.
- Vocación de servicio.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N° 30057.




IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 06 DE OCTUBRE GERESA LORETO
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 1,200.00 Un Mil Doscientos y 00/100 soles C/U

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un(a) (01) SECRETARIO(A).
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:




PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
SECRETARIO(A)	GERESA LORETO	U.E 400	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO




REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de un (01) año en actividades inherentes a su formación técnica en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico de Secretario(a).
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Recibir documentos.
- Archivar documentos;
- Realizar cálculos elementales;
- Informar todo lo relativo al departamento del que depende;
- Estar al pendiente de la tramitación de expedientes;
- Atender llamadas telefónicas;
- Atender a los usuarios
- Otras funciones que le asigne el Jefe del Equipo y el jefe de Microred.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N° 30057

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Unidad Ejecutora 400 y su Jurisdicción
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 1,200.00 Un Mil Doscientos y 00/100 soles

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de dos (02) TÉCNICO ADMINISTRATIVO
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GERESA LORETO	U.E 400	02

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	• Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación técnica en establecimientos del sector público o privado.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título no universitario de carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Conocimiento de sistemas administrativos y a fines. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.).
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Atención en caja y realizar los informes del área.
- Elaboración de Historias clínicas.
- Archivo de historias clínicas.
- Archivar, custodiar, entregar y apoyar en administrar la documentación de la oficina.
- Garantizar la integridad y confiabilidad de la información, manteniendo el uso personal, intransferible de la documentación.
- Organizar y coordinar las reuniones técnicas.
- Brindar información y orientación a las personas que lo requieran.
- Realizar pedidos y seguimientos de los mismos.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- Trabajar en equipo.
- Vocación de servicio.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	UNIDAD EJECUTORA 400 y su Jurisdicción
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 1,200.00 Un Mil Doscientos y 00/100 soles



I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un (01) TÉCNICO EN COMPUTACIÓN.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
TÉCNICO EN COMPUTACIÓN	GERESA LORETO	U.E 400	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y/o profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de UN (01) año en actividades inherentes a su formación técnica en establecimientos del sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, adaptabilidad, proactividad, capacidad analítica, orientación por resultados y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica, grado Académico/Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título no Universitario, de carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación especializada de acuerdo al cargo al que postula, solo se aceptaran los certificados desde los años 2019 para adelante. • Estudios de computación, manejo de Software – Aplicaciones entorno Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)
Requisito indispensable para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.
- Apoyar a las instancias que lo requieran en la conformidad técnica para la adquisición y mantenimiento de hardware, software y diferentes servicios informáticos.
- Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
- Realizar funciones de soporte y mantenimiento a equipos de cómputo.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.
- Apoyar a las instancias que lo requieran en la conformidad técnica para la adquisición y mantenimiento de hardware, software y diferentes servicios informáticos.
- Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
- Mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo.
- Vigilar por el buen mantenimiento y conservación de los equipos de cómputo y telecomunicaciones.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Capacitar y asistir a los usuarios en el uso de equipos de cómputo.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	Unidad Ejecutora 400 y su Jurisdicción
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/. 1,200.00 Un Mil Doscientos y 00/100 soles

GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de cinco (05) PERSONAL DE LIMPIEZA.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
PERSONAL DE LIMPIEZA	IPRESS I-4 REQUENA	U.E 400	01
	GERESA LORETO		03
	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY		01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de un (01) año en el desempeño de funciones inherentes a la plaza a la que postula en el sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta. • Adaptabilidad a las condiciones de vida del lugar de trabajo. • Capacidad de adaptación para el trabajo en equipo. • Capacidad para la comunicación. • Capacidad para el trabajo bajo presión. • Disponibilidad Inmediata
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa

<p>Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado. • Fotocopia simple del DNI (Vigente). • Conocimiento en Recojo de los desechos sólidos contaminantes y no contaminantes. • Conocimiento en ejecutar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes del Establecimiento • Conocimiento en Verificar e informar el estado de conservación y averías que podrían existir en las instalaciones donde realizará sus actividades cotidianas. • Poseer RUC – Activo y Habido.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Atender a las diferentes áreas con las necesidades requeridas como personal de Servicios Generales.
- Realizar tareas de aseo, limpieza y desinfección de ambientes, según principios y procedimientos.
- Comunicar oportunamente la necesidad de material de higiene
- Mantener limpio todos los ambientes de las diferentes oficinas de la GERESA LORETO e IPRESS.
- Cuidar los materiales de oficina.
- Realizar actividades de conserje de secretaria.
- 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 que podrían existir en las instalaciones donde realizará sus actividades cotidianas.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N°30057.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-4 REQUENA GERESA LORETO IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/ 1,500.00 IPRESS I-4 REQUENA S/ 1,025 GERESA LORETO S/ 1,400 IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un (01) ADMINISTRADOR

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PUESTO	UBICACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
ADMINISTRADOR	IPRESS I-3 TAMSHIYACU	U.E 400	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none">Mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones inherentes a la plaza a la que postula en el sector público o privado.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none">Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.Adaptabilidad a las condiciones de vida del lugar de trabajo.Capacidad de adaptación para el trabajo en equipo.Capacidad para la comunicación.Capacidad para el trabajo bajo presión.Disponibilidad Inmediata
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none">Título Profesional de Carreras Administrativas (Administración, Contabilidad o afines)
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none">Declaración jurada simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado.Fotocopia simple del DNI (Vigente).Conocimiento en Recajo de los desechos sólidos contaminantes y no contaminantes.Conocimiento en ejecutar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes del EstablecimientoConocimiento en Verificar e informar el estado de conservación y averías que podrían existir en las instalaciones donde realizará sus actividades cotidianas.Poseer RUC – Activo y Habido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Ejecución de actividades variadas de administración (dirigir, coordinar, gestionar)
- Supervisar la labor de personal asistencial profesional y técnico.
- Efectuar estudios y diseñar modelos de aplicación práctica de técnicas de gerencia por objetivos y otras técnicas, como el caso de calidad total, susceptible de ser aplicadas en la Administración Pública.
- Integrar equipos de trabajo.
- Evaluar informes especializados sobre consultas o trabajos de investigación y participar en acciones de difusión de resultados.
- Participar en Comisiones, reuniones y charlas de capacitación o difusión.
- Supervisar el buen funcionamiento de equipos de la IPRESS.
- Contabilizar en forma diaria todos los registros administrativos de gastos.
- Formular y presentar mensualmente los Estados Financieros de la IPRESS.

- Emitir opinión técnica de expedientes puesto a su consideración.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.
- Se evaluará en forma mensual al profesional y en caso de no cumplir con las actividades y los productos esperados se remitirá a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativo disciplinarios de la Dirección Regional de Salud de Loreto a fin de tomar las acciones administrativas conforme a Ley N° 30057.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 TAMSHIYACU
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de abril del 2024 Término: 31 de agosto 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Remuneración Mensual:	S/ 2,200 Dos Mil Doscientos Soles

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	EJECUCIÓN DEL PLAZO
1	INICIO DEL PROCEDIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DEL 01 AL 07 DE MARZO
2	PUBLICACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO EN LA PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN.	DEL 15 AL 22 DE MARZO
3	PAGO POR CONCEPTO DE POSTULACION ES DE S/. 10.00 SOLES	DEL 25 AL 27 DE MARZO
4	RECEPCIÓN DE LOS CURRICULUMS DOCUMENTADOS, EN LA OFICINA DE COORDINACION CAS DE RR.HH. 2° PISO – DIRECCIÓN: AV. COLONIAL MZA. B LOTE. 21 LORETO - MAYNAS - PUNCHANA (EX COLEGIO LA REAL ACADEMIA) DE 07:00 AM A 03:00 PM., AQUELLOS POSTULANTES QUE INCUMPLAN EL HORARIO NO SERÁN CONSIDERADOS COMO TALES.	DEL 25 AL 27 DE MARZO
5	REVISION DE NO CONTAR CON VINCULO LABORAL VIGENTE	27 DE MARZO
6	<ul style="list-style-type: none"> • EVALUACIÓN REVISIÓN CURRICULAR DE LOS POSTULANTES AL PROCESO. • VERIFICACION DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. 	DEL 01 AL 04 DE ABRIL
7	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINAR EN EL PORTAL WEB DE CONVOCATORIAS Y EN EL FRONTIS DE LA INSTITUCIONAL.	05 DE ABRIL
8	PRESENTACIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN. EN LA OFICINA DE COORDINACION CAS DE RR.HH. 2° PISO – DIRECCIÓN: AV. COLONIAL MZA. B LOTE. 21 LORETO - MAYNAS - PUNCHANA (EX COLEGIO LA REAL ACADEMIA) DE 07:00 AM A 03:00 PM., AQUELLOS POSTULANTES QUE INCUMPLAN EL HORARIO NO SERÁN CONSIDERADOS COMO TALES	08 DE ABRIL
9	ABSOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN.	09 DE ABRIL
10	ENTREVISTA PERSONAL	DEL 10 AL 12 DE ABRIL
11	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES EN EL PORTAL WEB Y EN EL FRONTIS DE LA INSTITUCIONAL.	12 DE ABRIL
13	ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	DEL 15 AL 17 DE ABRIL
14	INICIO DE ACTIVIDADES	18 DE ABRIL
15	REGISTRO EN EL INFORHUS Y AIRHSP DEL PERSONAL CONTRATADO	18 DE BARIL

IV. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA:

El presente Proceso de Contratación será difundida a través del portal web de www.geresaloreto.gob.pe; así mismo, el resultado se hará público en la página web www.geresaloreto.gob.pe y en el frontis de la institución.

1. INSCRIPCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Para la **ETAPA DE INSCRIPCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS DE LOS POSTULANTES**; el envío de los currículums documentados, se presentará de la siguiente manera

- ✓ En folder manila tamaño A4;
- ✓ Se realizará el Pago por derecho a convocatorià en Caja de GERESA Loreto en las fechas indicadas.
- ✓ Deben cumplir con presentar los requisitos mínimos a la plaza que postula.
- ✓ La entrega se realizará en la GERESA LORETO – Recursos Humanos/Coordinación CAS 2º piso, en horario de oficina de 07:00 a.m. a 03:00 pm - dirección: Av. Colonial Mza. B Lote. 21 Loreto Maynas - Punchana (ex colegio la real academia)
- ✓ Aquellos postulantes que incumplan el horario no serán considerados como tales.
- ✓ El parte de adelante del folder ira el cuadro siguiente con los siguientes datos:

**CONVOCATORIA CAS PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, AÑO FISCAL 2024, PROCESO N° 02-
2024 GRL-DRSL/30.05**

Actividad / Profesión al que postula:

Código de la Plaza a la que Postula:.....

Nombre de la IPRESS :

Apellidos y Nombres :

Documento de Identidad :

Dirección Actual :

N° de celular :

Nota: Los currículums presentados NO SERÁN DEVUELTOS.

El postulante deberá LLENAR SIN BORRÓN, NI ENMENDADURA los Anexos y la documentación solicitada en los puntos antes mencionados; FIRMADOS Y FOLIADOS (Sólo serán válidas las páginas firmadas y foliadas, desde la última página hasta la primera en orden correlativo; colocar la numeración en la esquina superior derecha).

Los datos que consigne en los referidos anexos tendrán de carácter de Declaración Jurada, y están sujetos a verificación posterior, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 34° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Son: **CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA** del postulante:

- Estar postulando a más de una (01) plaza en el presente proceso de selección.
- No presentar los Anexos y la documentación solicitada.
- No consignar correctamente el puesto o grupo ocupacional y demás información solicitada, al puesto que postula.
- No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.
- No foliar ni firmar la documentación presentada.
- Llenar los anexos con borrón y/o enmendadura.

No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la información solicitada, tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer.

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

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA POSTULAR AL PRESENTE CONCURSO

a. Requisitos mínimos:

Los participantes en el procedimiento de contratación deben cumplir con los siguientes requisitos:

a.1. Profesionales de la Salud:

- Título Profesional Universitario
- Habilidad profesional vigente
- Resolución de término de SERUMS

a.2. Técnicos Asistenciales (Técnicos en Enfermería y Laboratorio), deberán contar con:

- Título profesional No Universitario, del Instituto Tecnológico, acorde con el cargo al que postula y/o carreras afines.
- Capacitación especializada de acuerdo con el cargo al que postula.

a.3. Profesional Administrativo (Especialista de sistemas, administrador) deberán contar con:

- Título Profesional Universitario
- Habilidad profesional vigente
- Capacitación especializada de acuerdo con el cargo al que postula

a.4. Técnicos Administrativos (Técnico en Computación, secretaria, digitador) deberán contar con:

- Título profesional No Universitario, del Instituto Tecnológico, acorde con el cargo al que postula y/o carreras afines.
- Capacitación especializada de acuerdo con el cargo al que postula

a.5. Auxiliares administrativos (personal de limpieza, chofer, motorista, conserje, personal de cocina) deberán contar con:

- Certificado de secundaria completa
- RUC vigente y habido

Los postulantes que no acrediten la experiencia laboral requerida o cualquier otro requisito señalado en el presente numeral, según el puesto al cual postula serán considerados como **NO APTOS.**

Los requisitos antes señalados, se complementan con los establecidos por el Ministerio de Salud y publicado en el portal web.

b. Disposiciones Específicas:

Etapas del procedimiento:

1. Etapa Preparatoria
2. Etapa de Convocatoria
3. Etapa de Evaluación:
 - Evaluación Curricular: Formación académica Experiencia laboral
 - Entrevista personal: Conocimiento de la problemática de salud en la región, Cultura General y Aspectos Personales
4. Etapa de Suscripción del Contrato

1 Etapa Preparatoria:

La Etapa preparatoria comprende todas las actividades que se desarrollan para iniciar el procedimiento de contratación en la unidad ejecutora, siendo las siguientes:

- a. Solicitud de requerimiento: la Oficina de Recursos Humanos - ORH o la que haga sus veces de cada Unidad Ejecutora hace de conocimiento al Área Usuaria los registros AIRHSP vacantes, para que ésta última formalice y remita a la ORH o la que haga sus veces la solicitud que contenga los formatos de requerimiento de contratación y el Perfil de Puesto (Anexos Nos. 2 y 3).
- b. Conformación del Comité de Evaluación
- El Comité de Evaluación es un órgano colegiado y autónomo en todas sus actuaciones y se conforma de la siguiente manera:
 - Un (01) representante (titular y suplente) de la Gerencia o la que haga sus veces en la unidad ejecutora.
 - Un (01) representante (titular y suplente) de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad ejecutora.
 - Un (01) representante (titular y suplente) del área usuaria de la unidad ejecutora.
 - El Órgano de Control Institucional de la unidad ejecutora, de ser el caso acreditará a su representante/s quien actúa en calidad de veedor durante el proceso de contratación.

c. Abstenciones

Los miembros del Comité de Evaluación suscriben el Formato de Compromiso de Integridad (Anexo N° 1), a través del cual se comprometen a abstenerse de participar en las etapas del proceso a su cargo, en caso exista alguno de los supuestos que se menciona a continuación:

- Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las participantes o candidatos/as.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de evaluación.
- Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los participantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de evaluación.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las participantes o candidatos/as.
- En caso de abstención, el miembro suplente asumirá la titularidad.

2. Etapa de Convocatoria:

Formulación y aprobación de las bases del proceso de contratación.

Previo a la publicación de las bases del procedimiento de contratación, la ORH o la que haga sus veces, debe verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el numeral:

2.1 Del presente lineamiento.

Las bases del procedimiento están constituidas por un conjunto de disposiciones que, de manera complementaria al presente lineamiento, regulan las reglas que orientarán el proceso; contienen información referida a diferentes consideraciones de interés para el participante durante el desarrollo del procedimiento de reasignación; entre otros aspectos, el cronograma de actividades, las evaluaciones, los requisitos exigidos para el perfil del puesto a cumplir por el participante y las condiciones esenciales del contrato.

2.2 De la publicación y difusión

Esta actividad implica la publicación de las bases del procedimiento, que contiene los puestos a cubrir, en el portal web, según corresponda, en cada unidad ejecutora durante cinco (5) días hábiles.

2.3 De la inscripción:

- a) Difundidas las bases del proceso de contratación, los participantes deben presentar el Formato Ficha de Currículum Vitae (CV) (Anexo N° 4) indicando el puesto a cubrir, Declaración Jurada (Anexo N° 5) y documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto a través de los canales que establezca cada unidad ejecutora, debidamente foliado de atrás hacia adelante, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.



- b) Los anexos presentados tienen carácter de declaración jurada (Numeral 1.7 del Art. IIV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27 444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
- e) El participante es responsable de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevará a cabo la ORH o la que haga sus veces.

3. Etapa de Evaluación:

a. Evaluación Curricular

a) Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del Perfil de Puesto, tales como formación académica, experiencia laboral y los requisitos mínimos para contratar con el Estado, a cargo del Comité de Evaluación.

a.1) Formación académica: Se acredita con certificado/constancias de estudios, secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional y/o grado académico alcanzado y título de especialista de ser el caso.

Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilidad respectiva.

a.2) Experiencia laboral: Se acredita con constancia/certificado de trabajo, contrato y/o adendas que señalen la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la Emergencia Sanitaria por la Covid-19, a nivel nacional en las unidades ejecutora señaladas en el numeral 111 del presente lineamiento.

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable acreditar haber realizado el SERUMS o su convalidación a través de la resolución respectiva; y, asimismo, tratándose de profesionales de la salud especialistas, también es indispensable acreditar el título de segunda especialidad y contar con el Registro Nacional de Especialista - RNE.

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal web de la unidad Ejecutora.

a.3) El puntaje asignado a los participantes APTOS que cumplan con lo señalado en el literal a.2) precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral considerando obligatoriamente el número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la siguiente tabla:

Puntaje de Experiencia laboral

AÑOS	PROFESIONALES DE LA SALUD Y PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS	TÉCNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO
Tres 03 años a más.	30 puntos	40 puntos
Dos 02 años.	20 puntos	30 puntos
Un 01 año.	10 puntos	20 puntos

Periodo de Experiencia Laboral adicional	Puntaje Máximo
Entre los meses de ENERO 2023 hasta la actualidad	1
Entre los meses de ENERO 2022 a DICIEMBRE 2022	2
Entre los meses de ENERO 2021 a DICIEMBRE 2021	3
Entre los meses de ENERO 2020 a DICIEMBRE 2020	4
TOTAL	10

Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deberá contar con la legalización o apostillado de las autoridades consulares peruanas del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como estar registrados ante la SUNEDU o SERVIR, según corresponda.

En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, dicha verificación implica como mínimo consultar los siguientes registros: el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público u otras plataformas cuya fuente de datos sea la Plataforma de interoperabilidad del Estado - PIDE.

Culminada la Etapa de Evaluación Curricular, se obtiene el puntaje final, en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido. El Comité de Evaluación elabora el Acta de Resultado de la evaluación curricular, del presente lineamiento, para su publicación en el portal web de la unidad ejecutora.

En caso de empate en el puntaje se tomará el siguiente criterio: La fecha de emisión del título profesional y/o técnico y/o equivalente, según corresponda, prevaleciendo el de mayor antigüedad. En caso de persistir el empate prevalecerá la fecha del grado de bachiller de mayor antigüedad.

Luego de la publicación de los resultados de evaluación curricular, el participante que no estuviera de acuerdo, podrá interponer el recurso de reconsideración dentro de (01) días hábiles siguiente a la fecha de publicación, el cual será revisado por el Comité de Evaluación en un plazo de un (01) días hábil siguientes de recibido el recurso.

Solo pasaran a la siguiente etapa de evaluación (entrevista personal) aquellos que obtengan como mínimo 60 puntos.

b. Entrevista Personal:

Se tomarán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- Conocimientos de cultura general
- Problemática de salud del país y la región
- Aspectos personales
- Capacidad de persuasión, capacidad para toma de decisiones, entre otros.

Adjudicaran aquellos postulantes que tengan como mínimo 60 puntos, en esta etapa.

4. Etapa de suscripción de contrato:

El participante debe suscribir dentro del plazo establecido en las bases del proceso de contratación, el contrato administrativo de servicios, así como en el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante.

V. MODALIDAD DE TRABAJO

El personal contratado bajo la modalidad del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, debe realizar obligatoriamente trabajo de manera presencial, salvo excepciones autorizadas por ley, para tal efecto debe presentar la documentación sustentadora.

IV. ANEXOS

- ANEXO N° 01 : DECLARACION JURADA REGIMEN PENSIONARIO
- Anexo N° 02 : FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE.
- Anexo N° 03 : DECLARACION JURADA. ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES
- ANEXO N° 04 : FORMATO DE RECLAMOS



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA

El que suscribe, _____, identificado con DNI N° _____
con domicilio real en _____, estado civil _____, natural del distrito de _____, Provincia de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Estar afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones

Sistema Privado de Pensiones

Integra

Profuturo

Habitat

Prima

CUSP N°

Otros

OPCIONAL

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del Proceso

Afiliación al Régimen

SI

NO

Iquitos, de del 202...

.....
FIRMA DEL USUARIO

DNI N° :



ANEXO Nº 02
FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE

Nº DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

Nº BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO Nº : HABILITACIÓN: SI NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI NO



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA) : SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1)Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Idiomas					

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

III. EXPERIENCIA LABORAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral en orden cronológico (prestaciones de servicios en unidades ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas. No se consideran las prestaciones de servicio realizado en el Seguro Social de Salud (EsSalud), Sanidad de las Fuerzas Armadas y Policiales.

Nº	Nombre de la Unidad ejecutora	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
2					
3					
4					
5					
6					



Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso CAS.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

..... del 2,0

Firma

ANEXO N° 03
DECLARACION JURADA

El/la que suscribe

Identificado/a con DNI CE N°, domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

FIRMA



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 04
FORMATO DE RECLAMOS

N° DE PROCESO :

FECHA :

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI N° :

DOMICILIO :

CELULAR :

CORREO ELECTRONICO :

CONDICION DE RESULTADOS (Marque el motivo de su reclamo)

NO APTO ()

DESCALIFICADO ()

DESCRIPCION BREVE DEL RECLAMO (llenar con letra legible)



.....
Firma

DNI N° :