

**Red de Salud
Pacífico Norte**

**BASES DEL CONCURSO
PARA CUBRIR PLAZA EN
LA MODALIDAD DE
CONTRATO POR
SUPLENCIA TEMPORAL
DE CONFORMIDAD CON
EL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276 DE
LA UNIDAD EJECUTORA
409- DIRECCION RED DE
SALUD PACIFICO NORTE**

[Handwritten signature]

-CHIMBOTE-

2024

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	--------------------------------	---	--------------------------------	--------------------------------

**BASES DE CONCURSO PARA CUBRIR PLAZA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR
SUPLENCIA TEMPORAL DE LA DIRECCIÓN DE RED DE SALUD PACIFICO BAJO EL RÉGIMEN
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

**CAPITULO I:
DISPOSICIONES GENERALES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad N° 409 — Red de Pacífico Dirección Regional de Salud Ancash
RUC: 20569238537.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente proceso de selección tiene como objeto la contratación de personal por Suplencia y Reemplazo Temporal bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N° 276, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, para ocupar plazas asistenciales que se encuentran disponibles por designaciones en cargo de confianza o de libre designación, así como por suspensión sin goce de haber, dentro de la vigencia del ejercicio presupuestal 2024, sujeto a renovación en tanto continúe la ausencia de los titulares en la Red de Salud Pacífico Norte.

La Unidad Ejecutora N° 409 — Red de Salud Pacífico Norte, requiere el ingreso de personal en base a sus conocimientos, experiencias, destrezas y valores.

1.3. FINALIDAD PÚBLICA:

Los presentes lineamientos tienen por finalidad establecer pautas y procedimientos para efectuar el Concurso por Suplencia Temporal, para cubrir plazas vacantes de personal en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 para el periodo 2024, que garantice los principios de neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del concurso, así garantizar el ingreso del personal idóneo para el desempeño eficiente de sus funciones en las plazas convocadas.

1.4. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de cumplimiento obligatorio por parte de los Postulantes e Integrantes de la Comisión de Concurso por Suplencia Temporal del Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276 de la Dirección de Red de Salud Pacífico Norte.

1.5. BASE LEGAL:

- a) Ley N° 31953 "Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2024".
- b) Ley de Servicio Civil N° 30057, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- c) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada basada en el respeto al Estado de Derecho.
- d) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificatorias y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM
- e) Ley N° 26771, Ley de Nepotismo.
- f) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

- g) Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- h) Decreto Legislativo N° 1153 –Ley que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado.
- i) Texto único Ordenado Ley N° 27444-Ley de procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- j) Ley N° 26842, Ley General de Salud y Normas Complementarias.
- k) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- l) Ley N° 28882. Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria.
- m) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MINP.
- n) Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA
- o) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público deroga la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- p) Otras disposiciones aplicables al concurso materia de la presente base.

1.6. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Los ganadores del concurso por suplencia temporal serán contratados durante el ejercicio presupuestal vigente, bajo el Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N° 1153, según corresponda, por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios. El contrato será resuelto automáticamente con la reincorporación del titular de la plaza.

Los cargos materia del Concurso Público por Suplencia, están consignadas en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), en el AIRHSP y debidamente autorizadas:

CUADRO DE PLAZAS A CONVOCAR POR SUPLENCIA TEMPORAL						
N°	CODIGO -AIRSHP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	NIVEL A CONVOCAR	DESC_ESTABLECIMIENTO	UNIDAD_ORGANICA	REMUNERACIÓN
1	000102	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC	C.S. I-3 COISHCO	MICRORED PROGRESO	2,817.00
2	000121	ENFERMERA/O I	ENF-11	SEDE RED ADMINISTRATIVA	RED DE SALUD PACIFICO NORTE	5,799.00
3	000177	OBSTETRIZ I	OBS-II	SEDE RED ADMINISTRATIVA	RED DE SALUD PACIFICO NORTE	5,799.00
4	000384	MEDICO	MC-1	C.S. I-3 MIRAFLORES ALTO	MICRORED MIRAFLORES ALTO	6,624.00
5	000494	MEDICO	MC-1	P.S. I-1 ALTO PERU	MICRORED SANTA	6,624.00

1.7. RESPONSABLES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La Comisión de Concurso por Suplencia Temporal del Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 409- Dirección Red de Salud Pacifico Norte, conformada mediante Resolución Directoral N° 406-2024-DIRESA-RSPN/DE de fecha 03 de setiembre del 2024, son los responsable de las etapas de la convocatoria.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El Proceso de Convocatoria del Concurso por Suplencia Temporal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276-DRSPN, se rige por el presente cronograma, el mismo que podrá estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente en la página web:

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA POR SUPLENCIA TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 -DRSPN		
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Registro y publicación en el Portal Talento Perú SERVIR, en la Página Web de la institución Red de Salud Pacífico Norte	09/09/2024	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
1 Publicación y difusión de la convocatoria: http://www.rspnorte.gob.pe/	09/09/2024 al 20/09/2024	Unidad de Recursos Humanos
2 Presentación del Anexo N° 01 y 02- Formulario de Currículo Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 03 - Declaración Jurada, en sobre cerrado, a través de mesa de partes de la Institución de manera presencial, detallando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Nombres y Apellidos. • N° de DNI. • Número de la convocatoria que participa. • Cargo al que postula Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente firmadas y foliadas.	23/09/2024 (8:00 am hasta las 5:00 pm)	Mesa de Partes de la RSPN,
SELECCIÓN		
3 Evaluación del Currículo Vitae	24/09/2024 al 25/09/2024	Comité de Selección
4 Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Web Institución www.rspnorte.gob.pe	25/09/2024	Comité de Selección
5 Presentación de Recurso de Reconsideración	26/09/2024 (8:00 am hasta las 5:00 pm)	Mesa de Partes de la RSPN
6 Absolución de Recurso de Reconsideración y publicación de resultados	26/09/2024	Comité de Selección
7 Entrevista Personal	30/09/2024 al 01/10/2024	Comité de Selección

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

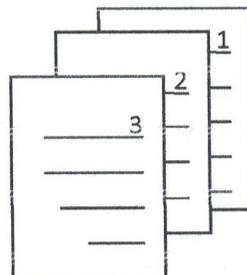
8	Publicación del resultado Final a través del Portal Institucional en la página web de la entidad http://www.rspnofte.gob.pe/	01/10/2024	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción y Registro de Contrato	03/10/2024	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de Actividades	04/10/2024	Unidad de Recursos Humanos

El Cronograma está supeditado a cualquier modificación dependiendo de la sobrecarga laboral de los integrantes de la comisión.

2.2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN:

La documentación, será presentada de manera obligatoria en forma física, en sobre cerrado, el cual incluirá su currículo vitae documentado, **debidamente fedateado**, y los anexos de la convocatoria debidamente firmados y foliados, se presentará en mesa de partes de la Dirección de Red de Salud Pacífico Norte de acuerdo al cronograma. *(El foliado será de atrás hacia adelante en la esquina superior derecha)*

Los Anexos deberán estar debidamente firmados y en el campo correspondiente dentro del formato, y estar llenado con letra legible y contabilizando de atrás hacia adelante, no se foliará el reverso de las hojas y deberá estar visado (firmado) en todos los anexos, siendo el orden de foliado el siguiente:



- Los postulantes presentarán la documentación sustentada de manera obligatoria en el siguiente orden:
 - a) Formato Ficha de Inscripción al Concurso de Suplencia Temporal (Anexo N° 01)
 - b) Formato de Requisitos básicos (Anexo N° 02)
 - c) Declaración Jurada de someterse a las disposiciones establecidas en las bases del Concurso Público por Suplencia Temporal, para cubrir plazas vacantes de personal en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 para el periodo 2024 (Anexo N° 03) y (Anexo N° 04)
 - d) Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería, Tamaño A4 (fedateado)
 - e) Currículo Vitae documentado (que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos),
 - f) REPORTE CERTI-ADULTO (gratuito del portal del Ministerio de Trabajo).
- El CV documentado y anexos deberán ser presentados en un sobre manila A4 debidamente lacrado y deberá tener el siguiente nombre:

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	--------------------------------	---	--------------------------------	--------------------------------

MODELO DE RÓTULO PARA EL SOBRE MANILA SERÁ EL SIGUIENTE:

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO POR SUPLENCIA TEMPORAL
BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276-DRSPN**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

D.N.I N°:.....

PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

CÓDIGO DE PUESTO AFERTADO:

ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA:.....

Chimbote.....de.....del 2024.

NOTA: Los Códigos se encuentran en el numeral 2.9

- Serán considerados NO APTOS, aquellos postulantes que no adjunten los Anexos Firmados de acuerdo al orden establecido.
- La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03 y 04, tiene carácter de declaración Jurada, siendo el postulante responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- En ese sentido, la información proporcionada debe ser veraz y exacta de conformidad con el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Una vez inscrito el postulante, no podrá agregar documento alguno.
- **Si los documentos son presentados en un orden distinto al estipulado, la comisión tiene el derecho de eliminar la inscripción del postulante.**

2.3. REQUISITOS PARA POSTULAR:

- Cumplir con los perfiles laborales, requisitos y competencias requeridas para el puesto,
- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido — RNSDD.
- No tener inhabilitación administrativa o inhabilitación judicial vigente con el Estado.
- No tener otros ingresos por parte del Estado, salvo los percibidos por actividad docente,
- Gozar de buen estado de salud Física y Mental.
- No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta el segundo grado de afinidad por razón de matrimonio o relación de convivencia o unión de hecho con personal de la Red de Salud Pacífico Norte, que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de conformidad con las normas legales vigentes.
- No registrar antecedentes penales ni policiales.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

- h) No registrar deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y/o del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada que ameriten la inscripción en el Registro de Derechos de Reparaciones Civiles. REDERECCI.
- i) No estar inmerso en ninguna de las otras incompatibilidades e impedimentos señalados por ley.
- j) Cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 27588 y Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 192002-PCM, sobre prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y Servidores públicos; así como de las personas que preste servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

2.4. PRIMERA ETAPA: PROCESO DE SELECCIÓN:

En el Concurso Público por Suplencia Temporal, para cubrir plazas vacantes de personal en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 para el periodo 2024; se tomarán en cuenta los siguientes factores de selección:

2.4.1. EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- El Comité de Selección a cargo de la Convocatoria del Concurso por Suplencia Temporal del Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 409- Dirección Red de Salud Pacifico Norte, conformado para tal fin con Resolución Directoral N° 406-2024-DIRESA-RSPN/DE siendo los responsables del desarrollo de todas las etapas del proceso de selección, así como de sus resultados.
- El Comité Encargado del Proceso de Convocatoria del Concurso por Suplencia Temporal del Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 409- Dirección Red de Salud Pacifico Norte, podrá solicitar el apoyo de las Jefaturas de los Departamentos Servicios convocados.
- Para efectos de transparencia El Comité invitaría a participar a través de un representante de los Colegios Profesionales, al gremio sindical de la Red de Salud Pacifico Norte, quienes participarán como veedores en las etapas que comprenda el presente proceso, sin emitir juicio de valor respecto de los criterios de evaluación.
- En caso de que uno o más integrantes Titular del Comité Encargado del Proceso de Convocatoria del Concurso por Suplencia Temporal del Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 409- Dirección Red de Salud Pacifico Norte, no pudiera(n) cumplir con su función, será reemplazado por su suplente, previa coordinación, a fin que se complete el Comité y pueda continuar con dicho proceso.
- El presente Proceso de Selección consta de 02 Etapas:
 - Evaluación Curricular. (Anexo N° 05)
 - Entrevista Personal (Anexo N° 06)
- El presente Proceso de Selección se regirá por un Cronograma. Asimismo, las Etapas son de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del Postulante el seguimiento del Proceso.
- Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACION	CARACTER	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PONDERACION
Evaluación curricular	cuantitativo	26 puntos	60 puntos	60%
Entrevista personal	cuantitativo	26 puntos	40 puntos	40%
TOTAL		52 puntos	100 PUNTOS	100%

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

El puntaje mínimo aprobatoria de calificación final es de cincuenta y dos (52) puntos, para ser considerados en el cuadro de méritos.

- Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio o fin del tiempo laborado, asimismo la capacitación en servicio NO SERAN CONSIDERADOS como experiencia laboral. La experiencia laboral se contabilizará según el perfil de puesto. De acuerdo a lo señalado en la Ley nro. 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considera como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
- Si los certificados no indican el número de créditos otorgados, según el Art. 47º del D.S. N°00590-PCM, expresa que cada crédito se convalida como 17 horas académicas. Cuando el certificado no establece la duración de la capacitación en horas o créditos, se considerará dos horas por cada día del evento.

2.4.2. SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se ejecutará de manera presencial.

La entrevista permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará criterios relacionados a la Actitud General, Capacidad Comunicativa, Desarrollo y Dominio del Tema, según el "Formato para la Entrevista Personal". (Anexo 06)

NOTA:

- ✓ El/la postulante deberá presentarse en el horario establecido y con ropa formal,
- ✓ El/la postulante al inicio de la entrevista deberá presentar su DNI o Carnet de Extranjería.
- ✓ Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en la programación de la Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia.
- ✓ No se calificará a nadie luego de terminadas las entrevistas. .

2.4.3 DEL RESULTADO DEL PROCESO:

- El (os) Postulante(s) que obtenga(n) el más alto Puntaje Final, según orden de mérito y al número de Puestos convocados será(n) declarado(s) Ganador(es) siendo seleccionado(s) como Adjudicatario(s) para la Contratación por Suplencia Temporal, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Red de Salud Pacífico Norte.
- En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia en cargos similares oficiales. Si persiste el empate, se tomará en cuenta la antigüedad de los estudios de los postulantes.
- El resultado del Proceso se publicará en lugares visibles de acceso al público (Unidad de Personal y Pagina Web).

2.4.4 DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN:

Los recursos de reconsideración serán presentados en la fecha y hora fijada en el cronograma a través de la Mesa de Partes de la RSPN, mediante documento dirigido al Presidente de la Comisión Encargada del Proceso de Convocatoria para Contratación de personal por Suplencia Temporal, bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N° 276 de la Red de Salud Pacífico Norte, debiendo ser presentado en forma física, estas serán absueltos por El Comité en la fecha indicada en el cronograma; el recurso de reconsideración será presentado únicamente por el postulante y estar referido al hecho propio, no aceptándose recursos de reconsideración por terceros ni referidos a hechos de terceros.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

El recurso de reconsideración debe estar debidamente presentado y documentado, basado en el expediente presentado, no en documentos no presentados, quedando prohibido agregar nuevos documentos al expediente presentado.

2.5. REGLAS ADICIONALES:

- 2.5.1. Todos los puestos considerados como "personal de salud", según la Ley N° 23330, su reglamento y modificatoria, exigen la presentación obligatoria de la Resolución de término de SERUMS, por lo que ya no se consignará en el perfil del puesto.
- 2.5.2. Las etapas del proceso son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante seguir el proceso en la página web <http://www.rspnorte.gob.pe/> y, accesoriamente, en otros medios (Redes Sociales, otros).
- 2.5.3. Un postulante solo podrá inscribirse a un Puesto convocado, en ningún caso se aceptará la inscripción a dos o más puestos, salvo en la etapa de adjudicación, que el Comité podrá valorar la adjudicación a postulantes elegibles que hayan superado el puntaje mínimo, cuando haya renunciado o queden plazas desiertas, según la necesidad institucional y sin infringir ninguna norma.
- 2.5.4. El postulante es responsable de elegir voluntariamente el Puesto al cual postulará, según su perfil, no pudiendo cambiarlo luego de haber registrado su postulación.
- 2.5.5. Si hay más de un puesto ofertado para una misma IPRESS, se establecerá un orden según el puntaje final y la elección de la plaza será en estricto orden de mérito.
- 2.5.6. Si ella postulante declarado(a) ganador(a) en el proceso, no adjudica el puesto ganado, se procederá a convocar al primer elegible según el orden de mérito. De no adjudicar el primer elegible, la entidad podrá convocar al segundo elegible o declarar desierto el puesto, según corresponda y conforme al numeral 2.4.3.
- 2.5.7. Son "elegibles" los postulantes que no accedieron a adjudicar un puesto, pero que superaron el puntaje mínimo aprobatorio (52 puntos o más), quienes accederán en estricto orden de mérito, en caso no se presentará a adjudicar el postulante ganador.

2.6 BONIFICACIONES:

- 2.6.1. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- 2.6.2. Las personas con discapacidad¹ serán bonificadas con el 15%, sobre el puntaje final obtenido en el proceso de evaluación, siempre y cuando haya alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio³ y acredite dicha condición mediante Resolución expedida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- 2.6.3. Se otorgará una bonificación diferenciada, desde dos por ciento (2%) hasta un máximo del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, a los postulantes que acrediten haber realizado su SERUMS según el mapa de pobreza de FONCODES⁴. Asimismo, según corresponda se otorga

¹ Conforme a lo dispuesto por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR-pe, que establece los criterios para asignar una bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas conforme a lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 033-2013-DE.

² Siempre que acredite dicha discapacidad con el certificado correspondiente, conforme al artículo 76° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

³ Conforme a lo dispuesto por la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

⁴ Según lo establecido por la Ley N° 23330, Ley del SERUMS, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 007-2008-SA, y su modificatoria mediante Decreto Supremo 007-2008-SA, se adicionará al puntaje obtenido en los concursos de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza del FONCODES: QUINTIL 1: 15%, QUINTIL 2: 10%, QUINTIL 3: 5%, QUINTIL 4: 2% y QUINTIL 5: 0%. Para los profesionales que realizaron el SERUMS antes del 23 de marzo del 2008, se considerará: CATEGORÍA A 15%, CATEGORÍA B: 10%, CATEGORÍA C: 5% y CATEGORÍA D: 0% (Artículo 47°).

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

Bonificación por haber realizado el SERUMS con relación a los quintiles dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES, tal como se indica en el siguiente cuadro:

Ubicación según FONCODES	Bonificación sobre puntaje final,
Quintil 1	15%
Quintil 2	10%
Quintil 3	5%
Quintil 4	2%
Quintil 5	0%

2.7. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS:

- 2.7.1. La Red de Salud Pacífico Norte se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas, respecto de postulantes y/o candidatos de considerar que vulneran la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- 2.7.2. El postulante o candidato que remita los documentos y/o se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO del Proceso de Convocatoria.
- 2.7.3. El candidato que sea suplantado por otro candidato o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- 2.7.4. De detectarse que el postulante y/o candidato haya presentado documentación fraudulenta o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Proceso de Convocatoria, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- 2.7.5. En caso el postulante y/o candidato presentara información falsa o inexacta en las declaraciones juradas, descalificado del Proceso de Convocatoria, sin perjuicio de las legales que correspondan.
- 2.7.6. La omisión de los documentos obligatorios señalados, el llenado incompleto o incorrecto de los formatos (Anexos N° 01, 02, 03 y 04), el no firmarlos, indicada en la fecha y hora señalada en el cronograma y/o no cumplir con los requisitos mínimos del perfil del puesto de los términos de referencia, darán origen a la exclusión del postulante del proceso de selección correspondiente:

2.8. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

2.8.1. Declaración de desierto:

- El proceso o un puesto, será declarado desierto en caso de presentarse los siguientes supuestos. Cuando no se presenta ningún postulante a la convocatoria o a un puesto en el proceso de convocatoria.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigido para el puesto convocado.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo para lograr ser elegido.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

2.8.2. Cancelación de proceso:

El proceso de convocatoria puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad.

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad a la convocatoria.
- ✓ Por la reincorporación del titular de la plaza.
- ✓ Otras causales debidamente justificadas.

2.9. PUESTOS OFERTADOS:

CUADRO DE PLAZAS A CONVOCAR POR SUPLENCIA TEMPORAL						
Nº	CODIGO -AIRSHP	DESC_CARGO_ FUNCIONAL	NIVEL A CONVOCAR	DESC_ ESTABLECIMIENTO	UNIDAD_ORGANICA	REMUNERACIÓN
1	000102	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC	C.S. I-3 COISHCO	MICRORED PROGRESO	2,817.00
2	000121	ENFERMERA/O I	ENF-11	SEDE RED ADMINISTRATIVA	RED DE SALUD PACIFICO NORTE	5,799.00
3	000177	OBSTETRIZ I	OBS-II	SEDE RED ADMINISTRATIVA	RED DE SALUD PACIFICO NORTE	5,799.00
4	000384	MEDICO	MC-1	C.S. I-3 MIRAFLORES ALTO	MICRORED MIRAFLORES ALTO	6,624.00
5	000494	MEDICO	MC-1	P.S. I-1 ALTO PERU	MICRORED SANTA	6,624.00

2.10. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El participante debe suscribir el contrato administrativo de servicios, así como el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante, en la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido dentro del plazo señalado en las bases del procedimiento de contratación.

2.11. PERFIL DEL PUESTO :

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD PACIFICO NORTE
Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA I
Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Establecimiento: C.S I-3 COISHCO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
- ✓ Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.
- ✓ Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- ✓ Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local.
- ✓ Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
- ✓ Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud
- ✓ Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
- ✓ Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
- ✓ Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- ✓ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
 Marcar con una "X" su nivel de estudio.

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
 Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD PACIFICO NORTE
Nombre del puesto:	ENFERMERO (A) I
Dependencia funcional:	RED DE SALUD PACIFICO NORTE
Unidad de Atención Integral:	COORDINACIÓN DE PORGRAMAS PRESUPUESTALES/ ESTRATEGIAS SANITARIAS

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Organiza, coordina, programa, monitorea, controla y evalúa las diferentes actividades correspondientes a salud de las personas según el MCI.
- ✓ Analizar la información para evaluar e implementar las estrategias de intervención en salud de las personas según el MCI.
- ✓ Coordinar con los órganos correspondientes para garantizar el adecuado abastecimiento de insumos y medicamentos a nivel operativo.
- ✓ Proponer y adecuar normas para la conducción de los componentes para brindar la atención integral en los establecimientos de salud.
- ✓ Monitoreo de gabinete de los avances de la producción del personal en coordinación con las responsables de las estrategias del establecimiento.
- ✓ Formular, programar, controlar, ejecutar y evaluar el presupuesto de los diferentes programas presupuestales, priorizando a nivel operativo.
- ✓ Coordinar para realizar intervenciones con proyección a la comunidad ofertando la cartera de servicios en articulación con el personal de los establecimientos de salud., en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- ✓ Seguimiento de correcto registro del HIS, FUAS Indicadores FED, Desempeño.
- ✓ Participar como parte del equipo de salud en las diferentes actividades programadas de la Red de Salud Pacífico Norte.
- ✓ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefaturas de UAIS, ODI y funcionarios de la Sede Administrativa de RSPN, así como los Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.		C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Completa
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado
				<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
				<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
				¿Requiere habilitación profesional?	
				LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	
				Estudios de Maestría en gestión de los servicios de salud y/o Salud Pública	

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Egresad o	<input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- (1) Gestión pública.
- (2) Gestión del talento y liderazgo.
- (3) Programación multianual y gestión de inversiones.
- (4) Contrataciones del estado.
- (5) Sistemas administrativos del estado.
- (5) SIAF-SP
- (6) SEACE 3.0
- (7) SIGA-MEF
- (8) Gestión en Salud Pública" – RIS
- (9) Modelo Redes Integradas de Salud – RIS
- (10) Gestión de los Servicios de la Salud.
- (11) Salud Familiar y Comunitaria

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. Debidamente documentado

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X						
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X						
Otros:					Observaciones. -				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

3 años en el Sector público y privado, documentado, incluido el Serums

A. Experiencia específica

2 años (Experiencia en el sector público y haber llevado coordinaciones de programas presupuestales y estrategias sanitarias)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 años a más

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input checked="" type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o director
--	---	-----------------------------------	--	--	---	---

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Comportamiento ético
- ✓ Orientación de servicio al ciudadano
- ✓ Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Honorarios S/. 5,799,00 (Financiamiento Autorizado según ley Anual de Presupuesto).



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD PACIFICO NORTE
Nombre del puesto:	OBSTETRIZ I
Dependencia funcional:	RED DE SALUD PACIFICO NORTE (SEDE ADMINISTRATIVA)
Unidad de Atención Integral:	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS, ESTRATEGIAS, COMPONENTES Y/O ETAPAS DE VIDAS

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de monitoreo, seguimiento y supervisión de los avances de las metas físicas y presupuestarias, así como dar cumplimiento a las directivas, normas y definiciones operacionales de acuerdo a los programas y/o estrategias para el logro de los Indicadores Sanitarios, FED, Convenios de Gestión de la Red de Salud Pacífico Norte.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organiza, coordina, programa, monitorea, controla y evalúa las diferentes actividades correspondientes a salud reproductiva, articulando con salud cular, salud bucal, salud mental, nutrición y promoción de la salud.
- Implementar e integrar el Comité de prevención de la Mortalidad Materna Neonatal
- Analizar la información para evaluar e implementar las estrategias de intervención (Realizar el reporte semanal del tablero del Dhasward, así como del VEA Gestante según Padrón Nominal.
- Coordinar con los órganos correspondientes para garantizar el adecuado abastecimiento de insumos y medicamentos a nivel operativo.
- Formular, programar, controlar, ejecutar y evaluar el presupuesto de los diferentes programas presupuestales, priorizando a nivel operativo.
- Proponer y adecuar normas para la conducción de los componentes para brindar la atención integral en los establecimientos de salud.
- Monitoreo de gabinete de los avances de la producción del personal en coordinación con las responsables de las estrategias del establecimiento.
- Formular, programar, controlar, ejecutar y evaluar el presupuesto de los diferentes programas enmarcadas a la salud materna, priorizando a nivel operativo.
- Coordinar para realizar intervenciones con proyección a la comunidad ofertando la cartera de servicios de salud reproductiva en articulación con el personal de los establecimientos de salud., en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Seguimiento de correcto registro del HIS, FUAS Indicadores FED, Desempeño.
- Participar como parte del equipo de salud en las diferentes actividades programadas de la unidad, así como de la Red de Salud Pacífico Norte.
- Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefaturas de UAIS, ODI y funcionarios de la Sede Administrativa de RSPN, así como los Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y jefe de IPRESS .

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA </div>	

Handwritten signature and scribbles on the left margin.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	Estudios de Maestría en gestión de los servicios de salud y/o Salud Pública	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado		
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- (1) Manejo del siga
- (2) Manejo del Siaf para realizar los requerimientos
- (3) Conocimiento en haber llevado programas presupuestales, Estragias y Etapas de vida
- (4) Conocimiento y manejo en gestión: POI, CEPLAN
- (5) Conocimiento y manejo de los Indicadores Sanitarios, FED, Convenio de gestión
- (6) Conocimiento en computación Word, Excel, Powers point
- (7) Manejo de tableros de Dhasward y tablas dinámicas

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 17 horas de capacitación y dentro de los 5 años de vigencia y las especialidades no menos de 1 año. (debidamente documentados)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, etc.)		X						
Programa de presentaciones (Power Point;, etc.)		X						
Otros: _____					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. (3 años)

3 años en el Sector público y privado, documentado, incluido el Serums

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

2 años (Experiencia en el sector público y haber llevado Coordinaciones de programas presupuestales y estrategias sanitarias)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 años a más

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	<input checked="" type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
<i>* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Especialidades en Gestión pública, auditorías en salud, y otras netamente de la especialidad de obstetricia.</i>							
Acreditar haber realizado SERUMS.							
NACIONALIDAD							
¿Se requiere nacionalidad peruana?				<input type="checkbox"/>	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
Anote el sustento:							
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto							
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en equipo ✓ Comportamiento ético ✓ Orientación de servicio al ciudadano ✓ Comunicación efectiva ✓ Manejo de habilidades blandas 							
CONTRAPRESTACION MENSUAL							
Honorario S/. 5,799.00 (Ley N° 31538 artículo 27). (Financiamiento Autorizado según Ley Anual de Presupuesto).							

J

2

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD PACIFICO NORTE
Nombre del puesto:	MEDICO (A) GENERAL
Dependencia funcional:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Establecimiento:	CENTRO DE SALUD I-3 MIRAFLORES ALTO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- ✓ Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contra referencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- ✓ Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- ✓ Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- ✓ Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- ✓ Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- ✓ Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- ✓ Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- ✓ Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- ✓ Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente
- ✓ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																													
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle;">MEDICO CIRUJANO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa			<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría					<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado			
	Incompleta	Completa																													
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO																											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																												
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría																												
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																												

Handwritten signature and scribbles on the left margin.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
--	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

Universitario Doctorado
 Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuentes.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X						
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X						
Otros: _____					Observaciones. -				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado. (3 años)

03 años en el sector público o privado, incluido el Serums

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

02 años, **DOCUMENTADO**

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

02 años de experiencia mínima

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/>	Analista	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
-------------------------	----------------------	-------------------------------------	----------	--------------	-------------------------	----------------------	--------------------

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Comportamiento ético
- ✓ Orientación de servicio al ciudadano
- ✓ Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Honorarios S/. 6,624,00 (Ley N° 31538 artículo 27). Financiamiento Autorizado según Ley Anual de Presupuesto

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD PACIFICO NORTE
Nombre del puesto:	MEDICO (A) GENERAL
Dependencia funcional:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Establecimiento:	PUESTO DE SALUD I-1 ALTO PERÚ

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contra referencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

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

Coordinaciones Externas
IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="width: 150px; height: 100px; vertical-align: middle; text-align: center;">MEDICO CIRUJANO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> <td style="width: 150px; height: 50px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		<p>C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p style="text-align: center;">¿Requiere habilitación profesional?</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																						
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO																							
<input type="checkbox"/> Bachiller																								
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																								
<input type="checkbox"/> Maestría																								
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																								

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

Universitario Doctorado
 Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuentes.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X						
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X						
Otros: _____					Observaciones. -				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. (3 años)

03 años en el sector público o privado, incluido el Serums

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

02 años, DOCUMENTADO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

02 años de experiencia mínima

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	--	---------------------------------------	--	---	---

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Comportamiento ético
- ✓ Orientación de servicio al ciudadano
- ✓ Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Honorarios S/. 6,624,00 (Ley N° 31538 artículo 27). Financiamiento Autorizado según Ley Anual de Presupuesto.



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

ANEXO N° 01.

SOLICITUD DEL POSTULANTE DIRIGIDO AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

Chimbote,.....de.....del 2024

SEÑOR

Presidente de la Comisión del Concurso por Suplencia Temporal de conformidad con D.L N° 276

ASUNTO : Inscripción al Concurso por Suplencia Temporal de conformidad con el D.L N° 276 -DRSPN en la plaza de:
.....

De mi consideración:.....
Con D.N.I N°....., con dirección domiciliaria en
teléfono.....Correo electrónico....., solicito mi participación como postulante en la Convocatoria del Concurso por Suplencia Temporal bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N° 276, en el puesto depara lo cual cumpto con presentar, en ese orden, lo siguiente:

- Solicitud de Postulante.
- Declaración Jurada de someterse a las disposiciones establecidas en las bases de la Convocatoria del Concurso por Suplencia Temporal bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N° 276 (Anexo N° 2)
- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Curriculum Vitae documento.

Asimismo, manifiesto:

- No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública; de haber sido, deberá adjuntar su rehabilitación.
- No encontrarme inhabilitado o sancionado por su Colegio Profesional.
- No tener antecedente policial, judiciales, ni penales.
- No tener inhabilitación para ejercer cargo en el Estado.
- No tener vigente sanción en el registro Nacional de Proveedores.
- No estar incurso en Nepotismo.
- Contar con disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato.
- Sobre la veracidad de los datos expresados en el Currículo Vitae y de la documentación presentada.

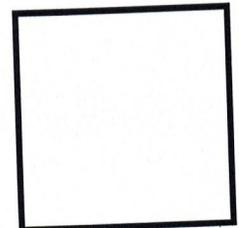
Sin otro particular, quede de Usted.

Atentamente,

Apellidos y Nombres:.....

DNI:.....

Firma :.....



[Handwritten signature and scribbles in blue ink]

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

ANEXO N° 02.

FICHA DE UBICACIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS

FICHA DE UBICACIÓN DE REQUISITOS BASICOS	
A SER LLENADO POR LOS POSTULANTES	
Puesto al que postula	
DNI	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento (día/mes/año)	
Edad	
Lugar de Nacimiento	
Lugar de Residencia Actual	
Teléfono	
OTROS DOCUMENTOS IMPORTANTES	N° de Folio el que se encuentra el documento sustentatorio
¿En qué QUINTIL realizó su SERUMS, que su Resolución Directoral?	
¿Usted es Licenciado en las Fuerzas Armadas?	
¿usted es discapacitado?	
Copia simple de DNI	
Título Profesional/Técnico	
Colegiatura Profesional (Si corresponde)	
Habilidad Profesional (Si corresponde)	
Maestría/ Doctorado	
FECHA:	
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO EN ESTE FORMATO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.	
OBSERVACIONES (A SER LLENADO POR LA COMISIÓN)	

[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the left margin]

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

ANEXO N° 03

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe:.....

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

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No tengo impedimento para contratar con el Estado.
2. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenté, a efectos del proceso de selección que se materializa en el presente contrato.
3. No tener antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, y gozar de buena salud física y mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
4. No registrar sanciones condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los delitos de tráfico ilícito de drogas, delito de financiamiento de terrorismo.
5. No estar sancionado ni practicar prohibidas; prácticas corruptas; prácticas fraudulentas; practicas coercitivas; prácticas colusorias; y prácticas obstructivas.
6. Cuento con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente con las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en el perfil profesional.
7. No tener deudas por concepto de Alimentos, ya sea para obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutoriadas o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudados por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
8. 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.

Chimbote, ___ de _____ del 2024

Firma

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

ANEXO N° 04. DECLARACION JURADA B

Yo, _____ identificado con DNI N° _____ postulante de la Convocatoria del Concurso por Suplencia Temporal bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N° 276-DRSPN, al cargo funcional de _____ **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

Si tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Ata Dirección de la entidad,

En caso el postulante marque la segunda alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Chimbote, ____ de _____ del 2024.

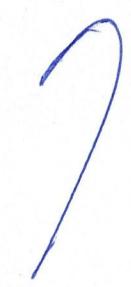
Firma

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

ANEXO N° 05. FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
DATOS PERSONALES			
Postulante:		Fecha:	
Puesto:		DNI:	
Evaluador:		Teléfono:	
FICHA DE EVALUACIÓN			
I. FORMACION ACADÉMICA			
A.	Grado(s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto:	Puntaje	Puntaje asignado
1.-	Cumple con la formación o grado mínimo requerido en el perfil del puesto	8	
2.-	Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido (maestría)	12	
3.-	Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido (2 o más maestrías/1 o más doctorados)	16	
II. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS (DIPLOMADOS, ESPECIALIZACION, CURSOS, ETC.)			
A	Estudios adicionales:	Puntaje	Puntaje asignado
1.-	Cuenta con estudios complementarios mínimos requeridos	9	
2.-	Cuenta con al menos 1 estudio complementario adicional al requerido	13	
3.-	Cuenta con 2 o más estudios complementarios adicionales al requerido	17	
III. EXPERIENCIA*			
A.	Años de experiencia:	Puntaje	Puntaje asignado
1.-	Cumple con el mínimo requerido	9	
2.-	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	13	
3.-	Tiene de 4 a más años al mínimo requerido	17	
PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR (sumatoria de los puntajes asignados)			
<small>* Observación: Cuando el TDR de un puesto, aparte de la experiencia general, considera experiencia específica manera obligatoria (no opcional, ni deseable), entonces El Comité revisará y puntuará por separado la experiencia general y específica, ambos con los criterios de puntuación del ítem III y promediará ambos puntajes. El puntaje promedio obtenido será el puntaje que se considerará en el rubro "experiencia" ítem III</small>			
_____	_____	_____	
Presidente	1er Miembro	2do Miembro	





	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	RED DE SALUD PACÍFICO NORTE
---	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------

ANEXO N° 06. FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL							
Código del Puesto	Nombre del Puesto:	Área/Unidad					
Apellidos y Nombres de/la Postulante		Fecha:					
FORMATO DE PUNTUACIÓN							
CRITERIOS		Muy por debajo de lo esperado	Debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje Asignado (Promedio de la sumatoria)
		2	4	6	8	10	
Aspecto personal (Limpieza, pulcritud, preocupación y esmero en su apariencia externa, etc)	Presidente						
	1er Miembro						
	2do Miembro						
Seguridad y Estabilidad Emocional (Tiene tranquilidad, aplomo y adaptación)	Presidente						
	1er Miembro						
	2do Miembro						
Iniciativa para tomar decisiones (Tiene signos que muestran su capacidad para actuar antes que le soliciten)	Presidente						
	1er Miembro						
	2do Miembro						
Conocimiento Técnico del Puesto (Demuestra conocimiento y experiencia en el tema consultado)	Presidente						
	1er Miembro						
	2do Miembro						
Capacidad comunicativa (Comunica su idea respuesta con claridad, entiende y responde las preguntas formuladas, etc.)	Presidente						
	1er Miembro						
	2do Miembro						
Observaciones:							
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA (El puntaje mínimo para aprobar la entrevista es de 26puntos)							
Presidente		1er Miembro			2do Miembro		

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]