



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES

BASES DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2023 PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGISTROS DE LA
LEY N° 31538 EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente proceso tiene por objeto, establecer las disposiciones generales a ser observadas por las unidades ejecutoras de salud que cuentan con registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco para el procedimiento de para la Contratación Administrativa de Servicios CAS, de la Ley N° 31538 Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, la reactivación económica y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales y dicta otras medidas para la realización de sus procesos de contratación respectivo bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el decreto supremo Legislativo N° 1057.

Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS para el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud a nivel nacional a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer segundo y tercer nivel de atención, por tanto la Unidad Ejecutora únicamente se encuentra autorizada a contratar personal de salud (Profesionales de la Salud, Técnicos y Auxiliares Asistenciales) para dicho propósito.

1. Dependencia Órgano/Unidad Orgánica Requirente.

 La presente Bases administrativas son de obligatorio cumplimiento por parte de los participantes que se presenten a la convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios CAS, de la Ley N° 31538, en la Dirección Regional de Salud de Tumbes estando en la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos encargada de realizar el proceso, Dirección Regional de Salud Tumbes.

2. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Reasignación.

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

3. Base Legal.

- 
- a) Ley N° 31538 Ley que aprueba los créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID 19, la reactivación económica y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales y dicta otras medidas.
 - b) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios reglamento y modificatorias.
 - c) Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
 - d) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM reglamento del Decreto LEGISLATIVO N° 1057 que Regula Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria,
 - e) Directiva N° 002-2023 -EF/50.01 Directiva de Programación Multianual presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral N° 005-2023-EF/50.01.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES

II. GENERALIDADES:

El proceso se encuentra a cargo de la comisión del concurso externo de las plazas vacantes y presupuestadas del personal administrativo y asistencial de la Dirección Regional de Salud Tumbes, según Resolución Directoral N° 0217-2023-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRST-DR. de fecha 05 de Mayo del 2023.

El Concurso Público externo de méritos de Plaza vacantes se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

Son causales de descalificación automática:

- A. No cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- B. No presentar los anexos señalados en las presentes bases.
- C. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
- D. Presentarse a más de un cargo.
- E. Presentar por duplicado el expediente de postulación y/o la documentación solicitada en las presentes bases.
- F. La documentación presentada NO DEBE TENER duplicidad en el llenado, tampoco borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración; caso contrario, la Comisión considerará como no presentada dicha documentación. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.

En el caso de detectarse falsedad y/o adulteración en la solicitud o documentos de algún postulante, e incluso durante alguna de las etapas del concurso, será descalificado inmediatamente, y se declarará nula su postulación o su evaluación, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que genere dicho accionar ilícito.

La inscripción de los postulantes será de manera presencial, a través de la mesa de partes de la Dirección Regional de Salud Tumbes, y procederá a través de la presentación de la solicitud de inscripción, teniendo la OBLIGACIÓN DE ESPECIFICAR Y DETALLAR LA PLAZA Y ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA.

Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá en ningún caso, presentar ningún tipo de documentación o información adicional.

Los postulantes podrán hacer consultas que estimen pertinentes, en cualquier etapa del concurso, a través del correo concursocasdiressatumbes@gmail.com. Las consultas realizadas al correo electrónico serán absueltas por el mismo medio por parte de la comisión del público de méritos. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las bases, siendo inimpugnables y sin derecho a réplica.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES

1. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad:
<http://diresatumbes.gob.pe/dt2> para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

III. DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

- a) La Comisión del Concurso Público para la Contratación de Personal CAS dentro del Marco la Ley del Presupuesto del año fiscal 2023, se conformó mediante Resolución Directoral N° 0217-2023-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRST-DR de fecha 05 de Mayo del 2023, la cual se encuentra integrada de la siguiente manera:

- | | |
|--|------------|
| 1. Lic. Felipe Santiago Correa Vásquez
Director Ejecutivo de Administración. | Presidente |
| CPC. Carlos Jackdiel Bello Purizaca.
Director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico. | Suplente |
| 2.- Lic. Juanita María Masías Ávila.
Directora Ejecutiva de Gestión y Recursos Humanos. | Secretaria |
| Lic. Nancy Melina Jiménez Arizmendiz.
Director Ejecutivo de Promoción de la Salud. | Suplente |
| 3.- CD. Walter Hugo Novoa Cortez.
Director Ejecutivo de Red. | Miembro |
| 4.- CD. Mike Irineo Serpa Socualaya
Director Ejecutivo de Salud de las Personas | Suplente |

3.1 De las Funciones del Comité:

- a) Dirige el Proceso del Concurso Público para la Contratación de Personal CAS en el marco del de la Ley N° 31538
- b) Elabora, aprueba y publica las Bases Administrativas del Concurso Público para la Contratación de Personal CAS.
- c) Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las presentes bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Elabora y aprueba el cronograma de actividades.
- e) Efectúa la convocatoria del Concurso Público para cobertura de Plazas de Contratación CAS.
- f) Publica la relación de plazas vacantes para el proceso de cobertura, conforme a lo informado por la Dirección Ejecutiva de Gestión y Recursos Humanos.



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES**

- g) Recibe, evalúa y califica los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso, a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes bases.
- h) Elabora y publica la relación de los postulantes aptos para participar en el respectivo concurso, así como el resultado Final de la evaluación en el portal institucional.
- i) Elabora y publica el Cuadro APTOS de concurso público.
- j) Declara desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- k) Resolver y Publicar en Portal Web de DIRESA Tumbes en Primera Instancia el reclamo interpuesto por los postulantes en contra el cuadro de APTOS del concurso público, y notificar sus decisiones a los impugnantes.
- l) Elabora, suscribe y eleva al jefe de la oficina de personal el Informe Final de la comisión, debidamente foliado, adjuntando los expedientes de los postulantes a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado.

3.2 Consideraciones que debe tener en cuenta los Miembros de la Comisión del Concurso Público para la Contratación de Personal CAS destinado a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, Creados en el Marco de la Ley Nº 31538.

- a) El Comité es autónomo en sus decisiones.
- b) Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea; por lo que, en caso de presentarse dicha situación el miembro del comité deberá renunciar un día antes de presentar su solicitud de postulación, siendo que, ante ello, se convocará a su miembro suplente.
- c) Los veedores que formarán parte de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.
- d) La comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- e) Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- f) Los Miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del postulante que se ha presentado al concurso



GOBIERNO REGIONAL TUMBES DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES

público externo de plazas vacantes presupuestadas. La Inhibición es solo para la evaluación de la plaza por la cual postula el que tiene vínculo.

- g) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión, incluido los veedores.
- h) Los Miembros de la Comisión de Concurso Público, están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - Rechazar preliminarmente las solicitudes de postulación y/o reclamos que se presenten fuera del plazo establecido en el cronograma.
 - Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.
- i) Elaborar, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la comisión de lo actuado durante el proceso.
- j) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

3.3 De los Veedores del Concurso Público CAS

Se invitará a un representante de las siguientes instituciones:

- Defensoría del Pueblo.
- Órgano de Control Institucional.
- Colegios Profesionales.
- Sindicato de Trabajadores Administrativos y Asistenciales.

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

4.1 La Convocatoria

- II. La convocatoria del Concurso Público para la Contratación de personal CAS **destinado a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, Creados en el Marco de la Ley Nº 31538.**, será realizada por la Comisión del Concurso, y será publicada en <http://diresatumbes.gob.pe/dt2>

La convocatoria estará vigente Diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación. El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:

- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, órgano y unidad orgánica, y ubicación de la sede administrativa donde será asignado el Personal.
- b) Cronograma de actividades del proceso de concurso público de cobertura de plazas vacantes presupuestadas.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES

4.2 La Entrega de Bases, Inscripciones y Presentación de Expedientes.

Los postulantes para el presente Concurso podrán acceder a las Bases Administrativas en la página web institucional desde el día de la publicación del Concurso Público.

Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después del plazo establecido en el cronograma). La entrega extemporánea dará lugar a DESCALIFICACION del postulante.

La inscripción del postulante implica la aceptación de todo lo estipulado en las presentes bases, sin lugar a reclamo.

4.3 Requisitos Generales para Postular

Los postulantes deberán presentar su **EXPEDIENTE** con la documentación debidamente **foliada y/o enumerada** (de atrás hacia adelante) en la parte de abajo - lateral derecho, que contenga todos los documentos presentados, respetando el orden siguiente:

- a) Solicitud de inscripción. (Anexo N° 1).
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- c) Hoja de resumen del Postulante (Anexo N° 02)
- d) Curriculum Vitae documentado con copias simples, debidamente foliado (conforme observación)
- e) Carnet de Vacunación donde consignen la dosis completa de vacunación (incluyendo las de refuerzo).
- f) Documento que acredite buen estado de salud para laborar (Certificado Médico de Persona Sana).
- g) Evaluación de Salud Mental. (Psiquiatra o Psicólogo Estatal). Copia u original no mayor a 6 meses.
- h) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo con miembros de la comisión. (Anexo N° 03).
- i) Declaración Jurada de no tener Inhabilitación Administrativa ni Judicial vigente para prestar Servicios del Estado. (Anexo N° 04).
- j) Declaración Jurada de NO encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. (Anexo N° 5).

OBSERVACIÓN 4.3 LITERAL D:

Con relación al **CURRICULUM VITAE**, este debe contener la hoja de vida del postulante en el siguiente orden: resumen del postulante, documentos que acrediten la formación Profesional, Técnica y/o Educativa, experiencia laboral y reconocimientos (en caso los hubiese).

En el caso de los **profesionales**, los Grados y/o Títulos deberán estar registrados en SUNEDU, debiendo adjuntar la constancia de registro y/o cualquier documento que acredite el registro respectivo (después de cada Título y/o Grado obtenido). Asimismo, dichos Profesionales deberán estar habilitados en el Colegio Profesional respectivo, debiendo adjuntar la Constancia de



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES

Habilidad vigente (Original y/o Copia) después de la Constancia de Inscripción en el Colegio Profesional al que corresponde).

Las plazas de **No Profesionales** sólo requieren haber estudiado secundaria completa, se debe adjuntar el certificado de estudios correspondiente, caso contrario se descalificará al postulante.

El llenado de los anexos antes señalados, debe realizarse con lapicero color azul. El mismo criterio se aplica para la foliación del expediente de postulación.

EN CASO DE QUE EL POSTULANTE INCUMPLA CON LAS DISPOSICIONES INDICADAS, QUEDA A CRITERIO DEL COMITÉ, EVALUAR LOS CASOS EN QUE PROCEDE DICHA SUBSANACION, EL POSTULANTE SERÁ EXCLUIDO DE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE, SIN LUGAR A RECLAMO ALGUNO.

V. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Los postulantes deben presentar su expediente de postulación en los días indicados en el cronograma establecido, a través de la mesa de partes de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.

Las solicitudes deben ser dirigidas a la Comisión del Concurso CAS de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.

La presentación de los Anexos de las Bases del Concurso, deben ser ORIGINAL, caso contrario se descalificará al postulante declarándolo NO APTO.

La presentación del expediente de postulación es en **SOBRE MANILA**. Así mismo, todos los documentos que forman parte del expediente de postulación deben estar dentro del folder. La presentación del expediente de postulación es única, por lo que se recomienda a los postulantes verificar sus documentos previos a la entrega respectiva en mesa de partes, no se admitirá doble expediente, quedando descalificado el postulante declarándolo NO APTO.

VI. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, cada etapa es de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso.

El proceso selección consta de 02 etapas: **Evaluación Curricular** y **Entrevista Personal**, los cuales tiene pesos específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del puntaje total:



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1) Evaluación Curricular		
a) Formación Académica	30	60
b) Capacitación	2	10
c) Experiencia	5	30
Puntaje Parcial	37	100
2) Entrevista Personal		
a) Evaluación de Habilidades	15	40
b) Evaluación Cognoscitivas	15	40
c) Evaluación Psicotécnica	10	20
Puntaje Parcial	40	100

Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como **NO CUMPLE** en la verificación curricular, por lo tanto, no continuará con la siguiente etapa siendo **DESCALIFICADO (A)** y **NO APTO (A)**.

La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de 37 puntos; quienes cumplan con este puntaje pasará a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO APTO(A)**.

6.1 Evaluación Curricular.

La evaluación del Curriculum Vitae comprende la calificación de los documentos que forman parte del mismo, de acuerdo a los criterios establecidos.

Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo, son aquellos cursados regularmente dentro del **sistema educativo nacional**, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley; con **relación al puesto que postula**.

En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU.

Para la calificación de la **EXPERIENCIA**, la Constancia o Certificado de trabajo deberá contener el **nombre de la Institución donde se realizó, la fecha de ingreso y la fecha de egreso de ser el caso y, la modalidad de contrato. La cual debe ser firmada por el jefe de Recursos Humanos o Gerente de la Institución.**



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas o Privadas, efectuada por Honorarios Profesionales (Recibo por Honorarios), siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita, así mismo acreditar que la labor o cargo que desempeñó es a fin al cargo que postula en la presente convocatoria y va en orden cronológico de su formación académica (solo se considerará experiencia laboral después de la fecha del Título obtenido de Profesional y/o Técnico según corresponda). **NO SE TOMARÁ EN CUENTA EL DOCUMENTO CUYA FIRMA, SELLO Y DATOS; NO SEA LEGIBLE.**

La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de créditos o número de horas lectivas de capacitación. En caso estos documentos no contengan créditos u horas, no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje. Sin ser objeto de reclamo.

Los documentos que presente el postulante deben ser legibles, caso contrario no se tomará en cuenta al momento de la evaluación.

Se tendrá en cuenta, los siguientes factores de evaluación:

PROFESIONALES DE LA SALUD Y OTROS PROFESIONALES

Se tomará en cuenta lo siguiente:

➤ **FORMACIÓN ACADÉMICA (60 PUNTOS MÁXIMOS).**

Se calificará un máximo de 60 puntos, acumulados de acuerdo a la siguiente distribución:

a) TÍTULOS Y/O GRADOS UNIVERSITARIOS.

- Título Profesional: 30 puntos
- Segunda especialidad: 10 puntos
- Maestría (con grado): 10 puntos
- Doctorado (con grado): 10 puntos

b) CAPACITACIÓN (10 PUNTOS MÁXIMOS).

Se considerará cursos realizados con relación al cargo funcional que se concursa o directamente relacionados y estos serán acreditados por medio del Diplomado o Certificado expedido por institución debidamente reconocido (MINSA, UNIVERSIDADES, Colegios Profesionales y Escuela de Salud Pública y otros) con una antigüedad no mayor a los 05 últimos años, en el que se constate el número de horas del correspondiente curso y/o duración en meses:

- De 17 horas a 85 horas lectivas o de 1 a 5 créditos : 02 puntos
- De 86 horas a 170 horas o de 6 a 10 créditos : 05 puntos
- De 171 a 255 horas o de 11 a 15 créditos : 08 puntos
- De 256 horas a más, o de 16 créditos a más : 10 puntos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES

➤ **EXPERIENCIA (30 PUNTOS MÁXIMO)**

Se calificará 5 puntos por cada año completo de experiencia, de acuerdo al puesto que postula. La experiencia menor al año, se puntuará de formar proporcional.

TÉCNICOS Y OTROS

Se tomará en cuenta lo siguiente:

➤ **EVALUACIÓN CURRICULAR (60 PUNTOS MÁXIMO)**

Se calificará un máximo de 60 puntos, con calificación del título de nivel superior, se consideran los siguientes factores, los cuales tienen carácter acumulativo.

a) FORMACIÓN ACADÉMICA

➤ **Grupo Técnico**

- Título de Técnico: 30 puntos

➤ **Grupo Auxiliar**

- Secundaria completa: 20 puntos
- Secundaria completa + Diploma y/o diploma de Auxiliar: 30 puntos

b) CAPACITACIÓN (10 PUNTOS MÁXIMO)

Se calificará un máximo de 10 puntos acumulados.

Se evaluación se realizará a través de cursos para el cargo funcional al que concursa o directamente relacionados y estos serán acreditados por medio del Diplomado o Certificado expedido por institución debidamente reconocido (MINSA, UNIVERSIDADES, Colegios Profesionales y Escuela de Salud Pública y otros) con una antigüedad no mayor a los 05 últimos años, en el que se constate el número de horas del correspondiente curso y/o duración en meses:

- | | | |
|---|---|-----------|
| - De 17 horas a 85 horas lectivas o de 1 a 5 créditos | : | 02 puntos |
| - De 86 horas a 170 horas o de 6 a 10 créditos | : | 05 puntos |
| - De 171 a 255 horas o de 11 a 15 créditos | : | 08 puntos |
| - De 256 horas a más, o de 16 créditos a más | : | 10 puntos |

➤ **EXPERIENCIA (30 PUNTOS MÁXIMO).**

Se calificará 5 puntos por cada año de experiencia de acuerdo al puesto que postula. La experiencia menor al año, se puntuará de formar proporcional.

6.2 ENTREVISTA (100 PUNTOS MÁXIMO)-

Se calificará con un mínimo de 40 puntos acumulados y un máximo de 100 puntos.

La entrevista personal será realizada por la Comisión de Selección, quienes evaluarán las habilidades, conocimientos, competencias, ética y compromiso de los postulantes, además de otros criterios relacionados con el perfil al cual postula; y así misma apariencia personal.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

VII. BONIFICACIONES.

- **Por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.** La Comisión otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha resumen curricular o carta de presentación y haya adjuntado en su curriculum vitae documentado, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- **Por Discapacidad.** La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley 29973, al postulante que cumpla los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio y lo haya indicado en sus documentos y que acredite dicha condición obligatoriamente en copia simple del carnet de discapacidad expedido por CONADIS.

VIII. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS.

- 
- III. Los reclamos deben ser presentados en original, y serán recepcionados de manera presencial por mesa de partes de la Dirección Regional de Salud de Tumbes, dentro del plazo establecido en el cronograma; caso contrario se tendrá como no presentado. La Comisión resolverá los reclamos presentados, siendo que los resultados serán publicados en el portal web de la entidad: <http://diresatumbes.gob.pe/dt2>.

IX. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES.

- 
- IV. El Comité de selección publicará el cuadro de ganadores, en el portal web de la entidad: <http://diresatumbes.gob.pe/dt2>.

Los postulantes que se declaren ganadores, son aquellos que han obtenido el mayor puntaje resultante de la sumatoria de ambas fases entre dos (EC+EP/2)



La elaboración del cuadro de ganadores se realizará con los resultados requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones en licenciado de las fuerzas armadas y/o discapacidad.

Si el postulante declarado ganador en el proceso de selección, no se presenta en la fecha consignada en el cronograma para la adjudicación de la plaza, se procederá a convocar al primer elegible según orden de méritos para que se proceda a adjudicársele la plaza. En caso de que el primer elegible tampoco se presente en la fecha indicada por la comisión para la adjudicación de la plaza, la entidad podrá convocar al siguiente elegible según orden de mérito o declarar desierta la plaza vacante.



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES**

En caso de empate en el puntaje final, para establecer el orden de prelación en el cuadro final de resultados, la comisión procederá en el siguiente modo:

1. Se dará preferencia al postulante que tenga mayor experiencia en la plaza a la cual postula.
2. De persistir en la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor puntaje de capacitación en la plaza a la cual postula; y,
3. En caso de persistir la igualdad, se preferirá a quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

X. DEL INFORME FINAL DEL CONCURSO.

Terminado el proceso de concurso, la comisión remitirá al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, la documentación siguiente, a fin de que se gestione y emita el acto resolutivo de cobertura de las plazas vacantes:

- 
- A) Acta de Instalación.
 - B) Bases de Concurso.
 - C) Cronograma de Actividades.
 - D) Actas de Reuniones de Trabajo.
 - E) Acta Final del Concurso.
 - F) Cuadro de Méritos.

XI. DISPOSICIONES FINALES.

- 
- 
- Los aspectos que no estén previstos en las presentes bases, serán resueltos por la Comisión del Concurso, dejando constancia en acta de los acuerdos tomados. Se aplicará supletoriamente lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - En caso de no presentarse postulantes a la plaza convocada, esta se declarará desierta.
 - Se adjunta el cronograma de actividades, el cual puede estar sujeto a variaciones que darán a conocer oportunamente.
 - Todos los resultados de concurso de cada etapa del proceso se publicarán en el portal web de la entidad <http://diresatumbes.gob.pe/dt2>.
 - El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.
 - La Comisión cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

COMISIÓN DE CONCURSO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD CONTRATO DE ADMINITRACION DE SERVICIO – CAS 002-2023

En mérito a lo señalado en la Resolución Directoral N° 217-2023-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRST-DR de fecha 05 de Mayo del 2023, la "Comisión del Concurso para la Contratación de Personal bajo la modalidad CAS I destinado a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, Creados en el Marco del Artículo 27 de la Ley N° 31538., convocan al público en general a participar en el concurso público CAS, para cubrir las siguientes plazas vacante

PERSONAL DE SALUD	ENFERMERO (A)	TECNICO EN FARMACIA S/. 1,800	TECNIC O EN ENFERM ERIA S/. 1,800	MEDICO S/. 5,200	OBSTETRA S/. 2,900	AUXILIAR EN ENFERMERIA S/. 1,650	TOTA L
	S/. 2,900						
P.S PAMPA GRANDE				1			
C.S ZORRITOS				1			
C.S CORRALES	1			2			
P.S GERARDO VILLEGAS		1		1			
C.S ANDRES ARAUJO MORAN				1			1
C.S MATAPALO				1			1
P.S GRAU	1						1
P.S EL PORVENIR	1						1
P.S SAN ISIDRO					1		1
C.S. SAN JUAN DE LA VIRGEN			1				1
P.S CUCHARETA			1				1
P.S LOMA SAAVEDRA			1				1
P.S ACAPULCO			1				1
P.S OIDOR			1				1
C.S LA CRUZ						1	1

PA

Signature



En tal sentido, las personas que postulen deberán cumplir con las disposiciones señaladas en las presentes bases.

~~Lic. Adm./Felipe Santiago Correa Vasquez~~
PRESIDENTE

Lic. Adm. Juanita María Masías Avila
SECRETARIA

MIEMBRO
CD. Walter Hugo Novoa Cortez



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

Nº	CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación Talento Perú -SERVIR	11 y 24 de Mayo del 2023	Comité de evaluación
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal Web MINSA - DIRESA	11 al 24 de Mayo	Comité de evaluación
3	Recepción de Curriculum	25 y 26 de Mayo	Comité de evaluación
4	Evaluación Curricular	29 al 31 de Mayo	Comité de evaluación
5	Publicación evaluación Curricular	31 de Mayo	Comité de evaluación
6	Entrevista Personal	5 al 07 de Junio	Comité de evaluación
7	publicación de Entrevista	7 Junio	Comité de evaluación
8	Emisión de Resultado Final	7 Junio	Comité de evaluación
9	Presentación de Recurso de Reconsideración	8 y 9 Junio	Comité de evaluación
10	Absolución de recurso de reconsideración	9 Junio	Comité de evaluación
11	Verificación de contar con impedimento Validación de No estar Registrado en el AIRHSP Elaboración de contrato	7,8,12 y 13 de Junio del 2023	Comité de evaluación
12	Suscripción del contrato Registro AIRHSP - INFORUHS	13 de Junio del 2023	Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES**

ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

**CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIO, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES - PERIODO 2023**

**Señores miembros de la Comisión del Concurso Público para la Contratación de Personal Contrato
Administrativo de Servicio.**

Apellidos y Nombres: _____

Cargo y EE.SS al que postula: _____

Domiciliado/a: _____

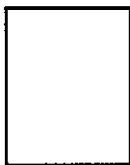
Distrito: _____ **Provincia:** _____ **Departamento:** _____

Solicito ser inscrito como postulante para el Concurso Público de Contratación de Personal CAS en cumplimiento del marco la Ley del Presupuesto del Año Fiscal 2023, para el desarrollo de actividades asistenciales y administrativas en la sede administrativa y establecimientos de la Dirección Regional de Salud Tumbes, bajo el Régimen del Decreto Legislativo Nº 1057 en el proceso siguiente:

En ese sentido adjunto copia simple de mi DNI, los anexos 02, 03, 04 y 05 y mi curriculum vitae documentado en copia simple con folios _____ para la evaluación correspondiente.

Por lo tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en las bases del concurso.

Firma del postulante
DNI:



HUELLA

FECHA:

CORREO ELECTRÓNICO:

Nº TELEFÓNICO:



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

ANEXO 02

HOJA DE RESUMEN DEL POSTULANTE

1. DATOS PERSONALES	
DNI:	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento Día/Mes/ Año	
Lugar de Nacimiento	
Lugar de Residencia Actual	

A SER LLENADO POR LOS POSTULANES		
OTROS DOCUMENTOS IMPORTANTES	RESPUESTA (SI O NO)	N° de Folio en el que se encuentre el documento sustentatorio.
Es usted una persona con discapacidad		
Es usted Licenciado de las Fuerzas Armada		



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

3.- Especializaciones o Diplomados

NOMBRE DEL DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACIÓN	INSTITUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORAS LECTIVAS DURACIÓN	DOCUMENTO QUE SUSTENTE LO SEÑALADO	N° de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio
						2



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

CURSOS	INSTITUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORAS LECTIVAS DURACIÓN	DOCUMENTO QUE SUSTENTE LO SEÑALADO	N° de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio
Idiomas:						
Computación:						

4. Certificación (Para ser llenado sólo por los postulantes de los puestos que requieran Colegiatura /Habilitación)		
NOMBRE DEL COLEGIO	COLEGIATURA Y HABILITACION	N° de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio
	N° de colegiatura	

[Signature]

[Signature]

[Signature]



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

	N° RNE		
	Habilitado		



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

5.- Experiencia Laboral									
a. NOMBRE DE LA ENTIDAD	b. PÚBLICO/ PRIVADO	c. UNIDAD ORGÁNICA/ ÁREA	d. CARGO DESEMPEÑADO	e. Fecha de Inicio D/M/A	f. Fecha de Término D/M/A	g. AÑOS/MESES/DÍAS DE EXPERIENCIA	h. DOCUMENTO QUE SUSTENTE LO SEÑALADO	i. N° de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio	
TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA						0 años, 0 meses y 0 días			
FECHA:									
DECLARO BAJ JURAMENTO QUE LA INFORMACION QUE HE PROPORCIONADO EN ESTE FORMATO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.									
FIRMA N° DE DNI									

Página 21 de 58



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES**

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Señores:

**COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES –
PERIODO 2023**

Por el presente yo, _____
identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° _____
domiciliado (a) en _____
en virtud a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM; DECLARO BAJO JURAMENTO
que:

SI	NO

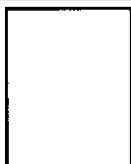
Cuento con parientes hasta el cuarto de consanguineidad y segundo de afinidad y por afinidad
y por razón de matrimonio que a la fecha se encuentran prestando servicios en el sector salud.

De marcar la opción SI () consignar la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	GRADO DE PARENTESCO	ORGANISMO, ÓRGANO U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS
---------------------	-------	------------------------	--

Ciudad y Fecha: _____

Firma del postulante
DNI:



HUELLA

Formulo la presente declaración en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7° y 42° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento de General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente y en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES**

ANEXO 04

**DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL
VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS DEL ESTADO**

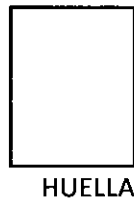
El que, suscribe _____,
identificado con DNI N° _____, con domicilio en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1) Tener conocimiento del Decreto Legislativo N° 1367 que amplía los alcances de los Decretos Legislativos 1243 y 1295.
- 2) No tener inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- 3) No tener inhabilitación judicial vigente para laborar en el Estado.
- 4) No tener impedimento para ser trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- 5) No tener inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
- 6) Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles y laborales.
- 7) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriedad por alguna de los delitos previstos en los artículos 296°, 296°-A, primer, segundo y cuarto párrafo; 296°-B, 297°, 382°, 383°, 384°, 387°, 388°, 389°, 393°, 393°-A, 394°, 395°, 396°, 397°, 397°-A, 398°, 399°, 400° y 401° del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarrea inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos impedimentos previstos en el presente documento, acepto la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Firma del postulante
DNI:



HUELLA

Tumbes, _____ de _____ de 2023



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES**

ANEXO 05

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS
MOROSOS - REDAM**

Yo _____, identificado
con DNI N° _____, estado civil _____ con
domicilio en _____

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No tener deudas por concepto de alimentos, ya que sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

En caso de resultar falsa la información que proporcionó, 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 33° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Ciudad y Fecha:

Firma del postulante
DNI:



HUELLA



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

PERFIL DE PUESTO MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
Denominación: MEDICO (A)
Nombre del puesto: MEDICO (A)
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE RED
Dependencia Jerárquica funcional:
Puestos que supervisa:

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

- 1 Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realizar la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- 2 Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- 3 Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 4 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.
- 5 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.
- 6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico del ámbito del establecimiento de salud.
- 7 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación.
- 8 Brindar atención médica a través de la modalidad Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 10 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 11 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas, y servicios del establecimiento, jefe del establecimiento.

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros, según disposición de su jefe inmediato.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

☒ Secundaria

☐ Incompleta ☐ Completa

☒ Técnica Básica
(1 ó 2 años)

☐ Incompleta ☐ Completa

☒ Técnica Superior (3
ó 4 años)

☐ Incompleta ☐ Completa

☒ Universitario

☐ Incompleta ☒ Completa

☒ Egresado(a)

☒ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☒ Maestría

☐ Egresado ☐ Titulado

☒ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

MEDICO CIRUJANO

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

(1) Manejo de urgencias y emergencias.
(2) Orientación y consejería familiar.
(3) Medidas de Seguridad.
(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.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	X			
	X			
	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de un (1) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto	☐ Gerente o Director
--	---	--	---	--	---

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia laboral de un año en el sector público .

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
---	---

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.
Comportamiento ético.
Orientación de servicio al ciudadano.
Comunicación asertiva.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
Denominación:	TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCION EJECUTIVA DE RED
Dependencia Jerárquica funcional:	
Puestos que supervisa:	No Aplica

MISSION 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

- 1 Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

2	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 año.
3	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.
4	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.
5	Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
6	Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud.
7	Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
8	Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
9	Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud, Jefe del establecimiento, otras áreas y servicios del establecimiento de salud.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

Coordinaciones Externas

Organizaciones e instituciones locales, líderes y agentes comunitarios de salud, actores sociales, según disposición de su jefe inmediato.

FORMACION ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

☒ Secundaria	☐	☐
☒ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☒ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☒ Egresado(a)	☐
☒ Bachiller	☐
☒ Título/ Licenciatura	☐
☒ Maestría	☐
☐ Egresado	☐ Titulado
☒ Doctorado	☐
☐ Egresado	☐ Titulado

TECNICO EN ENFERMERIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí	☒ No
-----------------------------	--

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí	☒ No
-----------------------------	--



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP.
- (2) Bioseguridad.
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales.
- (4) Promoción de la Salud.
- (5) Atención Integral por curso de vida.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio		
	No aplica	Básico	Intermedio
Word	X		
Excel	X		
Powerpoint	X		

IDIOMAS	Nivel de dominio		
	No aplica	Básico	Intermedio
Inglés	X		
.....			
.....			



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de un (1) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de un (1) año ejerciendo la carrera.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
Denominación:	ENFERMERO (A)
Nombre del puesto:	ENFERMERO (A)
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCION EJECUTIVA DE RED
Dependencia Jerárquica funcional:	No Aplica
Puestos que supervisa:	TÉCNICOS Y AUXILIARES DE ENFERMERÍA

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



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

1	Brindar cuidado de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
2	Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
3	Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
4	Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
5	Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
6	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
7	Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
8	Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

Jefe del establecimiento de salud, profesionales, técnicos, auxiliares, otras áreas y servicios del establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas

Microrred de Salud, Organizaciones e instituciones locales, agentes comunitarios de salud, y otros profesionales, según disposición de su jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria	☐	☐
Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
Universitario	☒	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☒ Egresado(a)	LICENCIADO (A) EN ENFERMERÍA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí	☐ No
☒ Sí	☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí	☐ No
--	-----------------------------



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

☐

Egresado

☐

Titulado

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias.
y consejería familiar.
(4) Inmunizaciones.
crecimiento y desarrollo.
enfermería

- (2) Orientación
(3) Medidas de Bioseguridad.
(5) Control de
(6) Proceso de Atención de

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de un (1) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de un (1) año ejerciendo la carrera.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Trabajo en equipo. Comportamiento ético. Orientación de servicio al ciudadano. Comunicación efectiva.	



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

Denominación: OBSTETRA

Nombre del puesto: OBSTETRA

Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE RED

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

2	Brindar atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
3	Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal del embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
4	Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
5	Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
6	Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
7	Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
8	Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH - SIDA y en el manejo sindrómico de ITS, según normativa vigente.
9	Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral de salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

Coordinaciones Internas

Jefe del establecimiento de salud, profesionales, técnicos, auxiliares, otras áreas y servicios del establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas

Microrred de Salud, Organizaciones e instituciones locales, agentes comunitarios de salud, y otros profesionales, según disposición de su jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

☒	Secundaria	☐	☐
☒	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒	Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☒	Egresado(a)
☒	Bachiller
☒	Título/ Licenciatura
☒	Maestría
☐	Egresado
☐	Titulado

LICENCIADO (A) EN OBSTETRICIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒	Sí	☐	No
-------------------------------------	----	--------------------------	----

¿Requiere habilitación profesional?

☒	Sí	☐	No
-------------------------------------	----	--------------------------	----



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES



Doctorado



Egresado

Titulado

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado Integral de Salud.
saludable y segur.
sexual y reproductiva.
familiar.
(6) PrMedidas de Bioseguridad.

- (2) Maternidad
(3) Orientación y consejería en salud
(4) Planificación
(5) Promoción de la salud.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

Excel	x									
Powerpoint	x									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de un (1) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto	☐ Gerente o Director
--	---	--	---	--	---

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de un (1) año ejerciendo la carrera.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
---	---

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>
HABILIDADES O COMPETENCIAS
Trabajo en equipo. Comportamiento ético. Orientación de servicio al ciudadano. Comunicación efectiva.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
Denominación:	TECNICO EN FARMACIA
Nombre del puesto:	TECNICO EN FARMACIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCION EJECUTIVA DE RED
Dependencia Jerárquica funcional:	
Puestos que supervisa:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Profesional Tecnico en Farmacia recepciona, almacena, expende distribuye productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios según procedimientos establecidos por la entidad en los diferentes niveles de atencion en salud, orienta al usuario sobre el uso de productos farmaceuticos en un lenguaje comprensible a su identidad, teniendo en cuenta los criterios de calidad seguridad,



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumpliendo las verificaciones específicas en el manual de procedimientos operativos
2	Verificar si corresponde las cantidades características, unidades de medida y formas de presentación
3	Determinar si hay daños por ruptura, aplastamiento u otros, haciendo observaciones correspondientes
4	Participar en la realización de inventarios físicos
5	Dar conformidad a la recepción con la fecha real en que se recepciona los bienes en el almacén
	Almacenar los medicamentos material Médico y otros de acuerdo a las normas establecidas sobre la materia es decir cumpliendo las buenas prácticas de almacenamiento.
	Despachar los bienes considerando la fecha de vencimiento de manera que se despache primero los bienes con fecha de vencimiento mas próximo,
	Las demas funciones que le asigne el jefe de inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud, Jefe de establecimiento de salud, otras áreas y servicios del establecimiento de salud.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

Coordinaciones Externas

Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud, según disposición de su jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

☒	Secundaria	☐	☐
☒	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☒	Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☒ Egresado(a)

☒ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☒ Maestría

☐ Egresado ☐ Titulado

☒ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

TECNICO FARMACIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

CONOCIMIENTOS

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

EXPERIENCIA EN EL EXPENDIO DE MEDICAMENTOS , CONOCIMIENTOS EN BPA, MICROSOF OFFICE A NIVEL INTERMEDIO

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CAPACITACION O ESPECIALIZACION EN BPA

CAPACITACION O ESPECIALIZACION EN GESTION FARMACEUTICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi o	Avanzad o
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi o	Avanzad o
Inglés				
.....				
.....				

EXPERIENCIA



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

Experiencia general

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

Dos años de experiencia.

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional	☒ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto	☐ Gerente o Director
--	--	--	---	--	---

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de un (1) año.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

☒ SÍ , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	☐ NO , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
--	---

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILARES

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

NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ATENCION, INICIATIVA Y ORDEN, TENER UNA BUENA RELACION INTERPERSONAL, EFECTUAR TRABAJOS, BAJO PRESION, CONCRETAR RESULTADOS EN EL TIEMPO OPORTUNO.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

Denominación: AUXILIAR ASISTENCIAL

Nombre del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL

Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE RED

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes: distribución de alimentos, laboratorio, u otra labor de servicio asistencial.

FUNCIONES DEL PUESTO



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

1	Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en atención de pacientes, según indicaciones.
2	Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.
3	Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.
4	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Profesionales de la salud, Jefe de establecimiento de salud, otras áreas y servicios del establecimiento de salud.	
Coordinaciones Externas	
Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud, según disposición de su jefe inmediato.	

FORMACIÓN ACADÉMICA	
A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
C.) ¿Se requiere Colegiatura?	



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

		Incompleta	Completa			
☒	Secundaria	☐	☒	☐	☒	☐
☒	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	☐	☐
☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐	☐	☐
☒	Universitario	☐	☐	☐	☐	☐
☒	Egresado(a)	☐			☒	
☒	Bachiller	☐			☐	
☒	Título/ Licenciatura	☐			☐	
☒	Maestría	☐			☐	
☐	Egresado	☐			☐	
☒	Doctorado	☐			☐	
☐	Egresado	☐			☐	

AUXILIAR ENFERMERIA

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad.
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales.
- (4) Promoción de la salud.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Página 56 de 58



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos años de experiencia.

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional	☒ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto	☐ Gerente o Director
--	--	--	---	--	---



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:	
Experiencia mínima de un (1) año.	
C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:	
☒ X <i>Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público</i>	☐ NO , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
<i>* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i>	
EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILARES	
<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>	
NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Trabajo en equipo. Comportamiento ético. Orientación de servicio al ciudadano. Comunicación efectiva.	

