"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CONVOCATORIA CAS N° 003-2022- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.

"BASES ADMINISTRATIVAS"

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL EN EL INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *JAVIER SERVAT UNIVAZO*

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

Trujillo, 15 DE JULIO DE 2022

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología
V° B°
Administración
JEFE DE OFICINA

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología
V° B°
Recursos Humanos

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología
V° B°
Oftalmología General y Refracción

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA
V° B°
FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología
V° B°
Mantenimiento y SS.GG.

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Instituto Regional de Oftalmología - Javier Servat Univazo

1.2. DOMICILIO LEGAL

Mz. P Lt. 7A - Urb. Covicorti Sector Natasha Alta (Costado Poder Judicial).
Telf. 287222 287236 Anexo 581

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar y contratar personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, y al mismo tiempo que reúnan los requisitos mínimos establecidos en las presentes bases administrativas, que demuestren idoneidad para ocupar la(s) plaza(s) vacante(s) en la Unidad Ejecutora 401: Instituto Regional de Oftalmología - Javier Servat Univazo, de acuerdo con los términos de referencia señalados en el presente proceso de selección. La(s) Plaza(s) a convocar es/son la(s) siguiente:

N°	CARGO/PUESTO	CANTIDAD DE PLAZAS VACANTES	CÓDIGO(S) DE PLAZA(S) AIRHSP	DIRECCIÓN, OFICINA, UNIDAD Y/O DEPARTAMENTO SOLICITANTE	HONORARIOS MENSUALES POR PERSONA S/.	FUENTE DE FTO.
1	MÉDICO OFTALMÓLOGO	01	000220	DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA GENERAL Y REFRACCIÓN	7,500.00	R.D.R.
2	QUÍMICO FARMACEUTICO	02	000230; 000231	DEPARTAMENTO DE FARMACIA – DIRECCION DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	2,500.00	R.D.R.
3	QUÍMICO FARMACEUTICO	01	000228	DEPARTAMENTO DE FARMACIA – ÁREA DE DISPENSACIÓN	2,000.00	R.D.R.
4	TÉCNICO EN FARMACIA	02	000232; 000233	DEPARTAMENTO DE FARMACIA – DIRECCION DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	1,500.00	R.D.R.
	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	01	000226	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	1,100.00	R.O.

1.4. REGISTRO DEL POSTULANTE

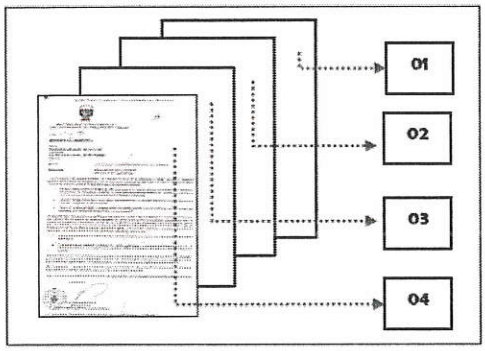
1.4.1. El postulante para intervenir en el procedimiento de contratación deberá registrarse en el Registro de Postulantes del Instituto Regional de Oftalmología - *Javier Servat Univazo* **PRESENCIAL**[1] en la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Regional de Oftalmología (5to piso), como condición indispensable para participar en el presente procedimiento de contratación. El ingreso a la institución se realiza portando su **documento nacional de identidad y documento que acredite el esquema de vacunación completa según las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional de Salud.**

[1] El registro se efectúa de acuerdo al cronograma establecido en las etapas del proceso.

1.4.2. Conjuntamente con el registro, el postulante debe presentar la documentación sustentatoria (Curriculum Vitae y Anexos) requerida en las presentes Bases Administrativas, en un sobre manila cerrado, debiendo consignar en la parte externa el rótulo siguiente:

Señores,
Instituto Regional de Oftalmología *Javier Servat Univazo*
PROCESO CAS N°: .....
APELLIDOS Y NOMBRES: ..... DNI: .....
DOMICILIO ACTUAL: .....
PUESTO AL QUE POSTULA:.....
CÓDIGO(S) DE PLAZA(S): ..... REMUNERACIÓN:.....
UNIDAD ORGÁNICA A LA QUE POSTULA: .....
FOLIOS QUE CONTIENE EL SOBRE: ..... *folios.*

1.4.3. El registro presencial así como la entrega de la documentación es personal, debiendo identificarse con su respectivo Documento Nacional de Identidad (DNI) en la fecha y hora señalada en la convocatoria. El postulante asume la responsabilidad de que la documentación contenida en el sobre sea veraz y se encuentre completa, la misma que debe ser foliada de atrás hacia adelante, según el siguiente modelo:



1.4.4. Al momento del registro, el postulante deberá consignar sus datos personales como número de teléfono y dirección de correo electrónico. Para efectos de toda comunicación referente al presente proceso, la notificación por correo electrónico se tomará como válida sin perjuicio de que se utilicen otros medios para las notificaciones que correspondan.

1.5. ORGANO RESPONSABLE

La presente Convocatoria CAS será conducido por la Unidad de Recursos Humanos y el Comité de Selección designado mediante **Resolución Directoral N° 011-2022- GRLL-GGR-GS-IRO.JSU.**

1.6. BASE LEGAL

Las presentes Bases se fundamentan en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú
- Ley Orgánica Nº 27867 de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Decreto Legislativo Nº 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM - Apruebe Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que

regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

- Ley Nº 29849 que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativa Nº 1057.
- Ley de Nepotismo Nº 26771 y su Reglamento.
- Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Criterios para asignar bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración púbica en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Informe Técnico N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC de fecha 30 de marzo del 2021, alcances de la Ley N° 31131 sobre los contratos administrativos de servicios.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que Declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 077-2020-SERVIR, que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 versión 2.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 006-2021-SERVIR, que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 versión 3.
- Ley Nº 26771 – Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco; y su Reglamento.
- Ley Nº 31299 – Ley que modifica la Ley Nº 26771, que establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco; y la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo.
- Sentencia 00013-2021-PI/TC. Caso de la incorporación del régimen CAS al Decreto Legislativo 728 y al Decreto Legislativo 276.
- Informe Técnico N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC de fecha 23/02/2022, sobre los artículos de la Ley N° 31131 declarados inconstitucionales por el Tribunal Constitucional.

1.7. DIFUSIÓN DEL CONCURSO

El presente concurso público se difundirá a través de:

a. Página Institucional del Instituto Regional de Oftalmología - JSU.
b. Marquesina de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Regional de Oftalmología - JSU.
c. Página web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

TAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación y Difusión de la Convocatoria en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y la página web del Instituto Regional de Oftalmología – JSU www.irotrujillo.gob.pe	**Del 18 de julio al 02 de agosto del 2022.**	Unidad de RR.HH IRO-JSU
Registro y Postulación **PRESENCIAL** del postulante en (Formato N° 01- "Formulario de Curriculum Vitae" y documentación sustentatoria debidamente foliados) en la Unidad de Recursos Humanos (Mz. P' Lote 7 A Urb. Natasha Alta – 5to. Piso)	**03 de agosto del 2022 De 08:00 a.m. a 02:45 p.m.**	Postulante Unidad de RR.HH IRO -JSU
Revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos según el Formato N° 01- "Formulario de Curriculum Vitae" y evaluación de la carpeta del/los postulantes (Etapa de Evaluación Curricular).	**04 de agosto del 2022**	Comité de Selección del IRO-JSU
Publicación de resultados a la Etapa de Evaluación Curricular en la página web del Instituto Regional de Oftalmología – JSU	**04 de agosto del 2022**	Comité de Selección del IRO-JSU

www.irotrujillo.gob.pe		Unidad de RR.HH-IRO - JSU
Presentación y absolución de Reclamos a los resultados a la Evaluación Curricular	**05 de agosto del 2022 De 09:00 a.m. a 11:00 a.m.**	Postulantes / Comité de Selección del IRO-JSU
Publicación de resultados a la Etapa de Absolución de Reclamos a la Evaluación Curricular en la página web del Instituto Regional de Oftalmología – JSU www.irotrujillo.gob.pe	**05 de agosto del 2022**	Comité de Selección del IRO-JSU Unidad de RR.HH-IRO - JSU
Etapa de Evaluación Técnica de conocimientos en la sede del Instituto Regional de Oftalmología - JSU (Mz. P' Lote 7 A Urb. Natasha Alta)	**08 de agosto del 2022 09:00 a.m.**	Comité de Selección del IRO-JSU
Publicación de resultados a la Etapa de Evaluación Técnica en la página web del Instituto Regional de Oftalmología – JSU www.irotrujillo.gob.pe	**08 de agosto del 2022**	Comité de Selección del IRO-JSU Unidad de RR.HH-IRO - JSU
Presentación y absolución de Reclamos a la Etapa de Evaluación Técnica	**09 de agosto del 2022 De 09:00 a.m. a 11:00 a.m.**	Postulantes / Comité de Selección del IRO-JSU
Publicación de resultados a la Etapa de Absolución de Reclamos Evaluación Técnica en la página web del Instituto Regional de Oftalmología – JSU www.irotrujillo.gob.pe	**09 de agosto del 2022**	Comité de Selección del IRO-JSU Unidad de RR.HH-IRO - JSU
Entrevista Personal en la sede del Instituto Regional de Oftalmología - JSU (Mz. P' Lote 7 A Urb. Natasha Alta)	**10 de agosto del 2022 A partir de las 09:00 a.m.**	Comité de Selección del IRO-JSU
Publicación de resultados a la Etapa de Entrevista Personal en la página web del Instituto Regional de Oftalmología – JSU www.irotrujillo.gob.pe	**10 de agosto del 2022**	Comité de Selección del IRO-JSU Unidad de RR.HH-IRO - JSU
Publicación de Resultados Finales	**10 de agosto del 2022**	Comité de Selección del IRO-JSU Unidad de RR.HH-IRO -JSU
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Inicio de la vigencia de Contrato	**11 de agosto del 2022**	Ganador / Unidad de RR.HH – IRO -JSU

CONSIDERACIONES:

1. El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente, en el aviso de cada publicación de resultados de cada etapa, se anunciara la fecha, hora y lugar de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de las publicaciones de cada etapa del presente proceso de selección.

2. La entidad podrá prorrogar, postergar o suspender las etapas del procedimiento de contratación por causas debidamente justificadas, cuya decisión será publicado a través de la página web del IRO-JSU y marquesina de la Unidad de Recursos Humanos para conocimiento de los postulantes, asimismo cualquier consulta a través del siguiente correo electrónico: rrhh@irotrujillo.gob.pe.

Gobierno Regional La Libertad V° B° Administración JEFE DE OFICINA Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Recursos Humanos Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Oftalmología General y Refracción Instituto Regional de Oftalmología

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA V° B° FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad V° B° Mantenimiento y SS.GG. Instituto Regional de Oftalmología

III. PROCEDIMIENTO DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN DEL CONCURSO:

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Postulación Presencial y presentación del Formato N° 01- "Formulario de Curriculum Vitae"	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje
2	Revisión de cumplimiento de Requisitos Mínimos	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje
3	**Evaluación Curricular**	**Eliminatorio**	**20.00**	**30.00**
a)	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios		-	-
b)	Experiencia Laboral		-	-
c)	Cursos y/o Especialización		-	-
4	**Evaluación Técnica**	**Eliminatorio**	**35.00**	**50.00**
5	**Entrevista Personal**	**Eliminatorio**	**13.00**	**20.00**
a)	Conocimientos Técnicos del Puesto		-	6
b)	Capacidad Analítica		-	6
c)	Facilidad de Comunicación		-	5
d)	Ética y Competencias		-	3
Puntaje Mínimo Aprobatorio			**68 puntos**	**100 puntos**

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: **Inscripción, Revisión del Cumplimiento de Requisitos Mínimos (Formato N° 01 "Formulario de Curriculum Vitae"), Evaluación Curricular, Evaluación Técnica y Entrevista Personal.**

IV. DESARROLLO DE ETAPAS:

La Selección del personal mediante el presente proceso estará a cargo de la Comisión de Selección y contratación de Personal bajo el régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, encargada de la convocatoria, evaluación y selección para la contratación de personal CAS en nuestra institución. Los postulantes serán responsables del seguimiento permanente del cronograma de las etapas del proceso.

Gobierno Regional La Libertad V° B° Administración JEFE DE OFICINA Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Recursos Humanos Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Oftalmología General y Refracción Instituto Regional de Oftalmología

Instituto Regional de Oftalmología V° B° Farmacia

Gobierno Regional La Libertad V° B° Mantenimiento y SS.GG. Instituto Regional de Oftalmología

4.1. POSTULACIÓN PRESENCIAL:

- ***Ejecución:*** Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección CAS, deberán ingresar a la página institucional http://www.irotrujillo.gob.pe/, sección de convocatorias CAS D. Leg. 1057; y, **descargar el Formato N° 01 – "Formulario de Curriculum Vitae",** el cual deberá ser llenado sin borrones ni enmendaduras, indicar el puesto al cual postula, luego imprimir, consignar la firma y la huella digital y finalmente presentarlo de manera conjunta con la documentación sustentatoria debidamente foliados, en la Unidad de Recursos Humanos (Mz. P' Lote 7 A Urb. Natasha Alta – 5to. Piso), **según las fechas establecidas en el cronograma y las indicaciones señaladas en el numeral 1.7. de las presentes Bases Administrativas.**

- La documentación sustentatoria deberá ser presentada en el siguiente orden:
  - Formato N° 01 – "Formulario de Curriculum Vitae"
  - Anexo N°01 - Declaración Jurada de Datos Personales.
  - Anexo N°02 – Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
  - Anexo N°03 – Declaración Jurada General.
  - Copia simple del DNI (por ambos lados)
  - Copia de Título Profesional (por ambos lados)
  - Copia de Habilidad Profesional vigente. (en caso corresponda)
  - Copia del Certificado de Colegiatura. (en caso corresponda)
  - Copia de Resolución de término de SERUMS (en caso corresponda)
  - Documentos que acrediten la formación académica, capacitación y experiencia laboral **en el orden consignado en el Formato Nº 01 – "Formulario de Curriculum Vitae",** acorde con el perfil del puesto al que se postula.

Observaciones:

- El postulante será responsable de los datos consignados en el Formato N° 01 – "Formulario de Curriculum Vitae", la cual tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**; en caso la información consignada o presentada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan. Por otro lado, la información declarada sobre Formación académica, Experiencia General y Específica, Cursos/Especialización y Conocimientos, serán validados en la Etapa de evaluación Curricular. Asimismo, la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.
- En caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.2. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS SEGÚN FORMATO N° 01 "FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE":

- ***Ejecución:*** La información que cada postulante registre en el Formato N° 01 - "Formulario de Curriculum Vitae", serán revisadas con relación al perfil del puesto convocado y estará a cargo de los miembros del Comité de Selección y Contratación del Personal bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 de la Unidad Ejecutora N° 401: Instituto Regional de Oftalmología *Javier Servat Univazo*.

- ***Criterios de Calificación:*** el / la postulante que cumpla con los requisitos mínimos tendrá la condición de "APTO".
- ***Publicación:*** Los postulantes que obtengan la condición de "APTO", será convocado a la siguiente etapa.

4.3. EVALUACIÓN CURRICULAR:

- ***Ejecución:*** Se revisará los documentos presentados por el/la Postulante y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de acuerdo al perfil del puesto convocado, tomando como referencia los Criterios de Evaluación Curricular, que forma parte de las presentes bases.
- La documentación no podrá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.
- El postulante es responsable de la veracidad y exactitud de los documentos que presenta.
- **Los postulantes deberán presentar la documentación sustentatoria de manera obligatoria en el orden señalado en el numeral 4.1. de las presentes bases administrativas.**
- Los formatos y anexos deberán ser descargados de la página web institucional, luego impresos debidamente llenados, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará descalificada y el postulante **será considerado "NO APTO".**
- La información consignada en los anexos 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.
- Asimismo, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:
  a) El postulante deberá presentar toda la documentación sustentatoria que hubiera sido consignada en el Formato N° 01 "Formulario de Curriculum Vitae", el cual deberá contener en la esquina superior una foto actualizada.
  b) Los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos en cada Término de Referencia deben encontrarse legibles, para efectos de la verificación correspondiente.

El/ la Postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección.

- ***Criterios de Calificación*:** Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

  a) Formación Académica:
  Deberá acreditarse con copias simples el certificado de secundaria completa, certificado de estudios básicos, técnicos, diploma de bachiller, diploma de título o resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, título profesional, colegiaturas, título de especialidades, etc. (de acuerdo a lo solicitado en los requisitos mínimos de cada puesto convocado).

  b) Experiencia Profesional:
  Deberá acreditarse con copias simples certificados, constancias de trabajo, contratos de Trabajo, Adendas, Contratos de Prestación de Servicios, Recibos por Honorarios, Boletas de Pago u Otros establecidos en las presentes bases. (Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado).

En ninguno de los casos, se considerará las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.

La experiencia laboral se contará **desde el momento de egreso de la formación correspondiente**, lo que incluye también las prácticas profesionales y pre profesionales en los términos que señala la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401. Por lo tanto, el postulante deberá presentar constancia de egresado, caso contrario, su experiencia se computará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título, según sea el caso.

Asimismo, la experiencia profesional deberá estar estrictamente vinculada a los requisitos mínimos de cada puesto convocado.

c) **Cursos y/o Estudios de Especialización:**
Deberá acreditarse con copias simples de certificados y /o constancias correspondientes, además deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ***Cursos:*** Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. (por tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomados en cuenta). Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, **no menor de 12 horas de duración** (por lo tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomados en cuenta).

- ***Estudios de Especialización:*** Los programas de especialización y diplomados son programas orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias, en el campo profesional y laboral, **con no menos de 90 horas de duración** (por tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomados en cuenta). Se podrán considerar los programas de especialización de 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los factores de puntuación para PROFESIONALES son los siguientes:

FACTORES	DESCRIPCIÓN	VALORES	PUNTAJE TOTAL MAXIMO
FORMACION ACADEMICA,GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Nivel de estudios mayor al requerido II	12	12
	Nivel de estudios mayor al requerido I	10	
	Nivel de estudios requerido en las bases	9	
EXPERIENCIA LABORAL	Mínima requerida por el órgano	7	10
	1 punto por cada año adicional de Experiencia Laboral	3	

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos, talleres, seminarios, foros, etc. Rector: (No menor de 12 horas o mayor de 08 horas si lo organiza un ente rector.) 1 punto por cada crédito. 1 crédito : 16 horas En temas estrictamente vinculados a los requisitos mínimos.	6	08
	Programas de especialización y/o diplomados. No menor de 90 horas o mayor de 80 horas si lo organiza un ente rector: 1 punto por cada programa de especialización y/o diplomado. En temas estrictamente vinculados a los requisitos mínimos.	2	

Los factores de puntuación para NO PROFESIONALES son los siguientes:

FACTORES	DESCRIPCIÓN	VALORES	PUNTAJE TOTAL MAXIMO
FORMACION ACADEMICA,GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Nivel de estudios mayor al requerido II	10	10
	Nivel de estudios mayor al requerido I	9	
	Nivel de estudios requerido en las bases	8	
EXPERIENCIA LABORAL	Mínima requerida por el órgano	10	14
	1 punto por cada año adicional de Experiencia Laboral	4	
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos, talleres, seminarios, foros, etc. No menor de 12 horas o mayor de 08 horas si lo organiza un ente rector. (1 punto por cada curso, taller, seminario, foro, etc.). En temas estrictamente vinculados a los requisitos mínimos.	6	6

4.4. EVALUACIÓN TÉCNICA DE CONOCIMIENTOS:

- ***Ejecución:*** Tiene como objetivo evaluar mediante Prueba Escrita lo establecido en los términos de referencia del Puesto convocado, características del puesto y conocimientos de la entidad.

- ***Criterios de Calificación:*** El postulante será considerado "APTO" siempre que obtenga una puntuación aprobatoria entre **Treinta y cinco (35) y cincuenta (50) puntos.** La calificación se realizará a dos decimales y se considerará redondeo de puntaje.

- ***Publicación:*** El/la Postulante que obtenga la condición de "APTO", será convocado a la siguiente etapa.

4.5. ENTREVISTA PERSONAL:

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo del comité de selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y cultura general del postulante y otros criterios relacionados con los requisitos mínimos del puesto al cual postula. El comité de selección podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

- **Criterios de Calificación:** El/la postulante será considerado "APTO", siempre que logre una puntuación mínima de **Trece (13) puntos y máxima de Veinte (20) puntos**, para ser considerado en el cuadro de méritos publicado según cronograma.

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

V. DE LAS BONIFICACIONES ADICIONALES:

a) Bonificación por Discapacidad:
Conforme al artículo 48° y a la séptima disposición complementaria final de la ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad que haya participado en el concurso público, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% del puntaje total.

b) Bonificación a Licenciados de Fuerzas Armadas:
Conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público, llegando hasta a la evaluación de la entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

VI. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y CUADRO DE MÉRITOS

6.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

a) La Unidad de Recursos Humanos publicará el cuadro de mérito solo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación técnica, Evaluación curricular y Entrevista Personal.
b) La elaboración del cuadro de méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las fuerzas armadas y/o discapacidad o ambas.
c) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido **68.00 puntos** como mínimo será considerado **"GANADOR"** de la convocatoria.
d) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo **68.00 puntos** según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
e) Si el postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los **05 días hábiles** posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

6.2. ELABORACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS:

El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Postulación Presencial y revisión de cumplimiento de Requisitos Mínimos, Evaluación Curricular, Evaluación Técnica y Entrevista Personal.

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

VII. DE LAS IMPUGNACIONES

Si algún postulante considera que el comité de selección encargado de conducir el concurso ha emitido una decisión que presuntamente vulnere, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar por escrito su recurso de impugnación, según programación en cronograma

VIII. DE LA ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal CAS, para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar a la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Regional de Oftalmología -JSU, dentro de los **cinco (05) días hábiles** posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Ficha de Registro Único de Contribuyentes- RUC, estado activo.
- Suspensión de Cuarta Categoría según corresponda.
- Certificado de Buena Salud Física y Mental.*
- Certificado de no registrar antecedentes judiciales, policiales, ni penales.*
- Solicitud de Régimen Pensionario.
- Fotografía actualizada – Tamaño Pasaporte.

*Documentación sujeta a la disponibilidad de atención de las entidades prestadoras de dichos servicios en el marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19 y las medidas de inmovilización social dictadas por el Gobierno, por lo que su presentación podrá coordinarse con la Unidad de Recursos Humanos.

El Instituto Regional de Oftalmología –*JSU*, suscribirá el contrato con el **GANADOR** de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Reglamento del decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, será a partir del **11 de agosto del 2022 al 31 de octubre del 2022,** con posibilidad de renovación en función a la disponibilidad presupuestal, conforme las leyes presupuestales del presente ejercicio fiscal.

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

9.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

a) Cuando no se cuente con postulantes o postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de **68.00 puntos.**

9.2. Supuestos para declarar el Proceso como desierto

El proceso puede ser cancelado en alguna de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del IRO-JSU:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio indicado en el proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Por asuntos institucionales no previstos.
d) Otras razones debidamente justificadas.

X. PENALIDADES Y SANCIONES

PENALIDADES:

El Instituto Regional de Oftalmología -JSU, procederá a reducir en forma proporcional la contraprestación del contratado por incumplimiento de las horas de servicios semanales y/o mensuales, pactadas en el contrato.

Gobierno Regional La Libertad V° B° Administración JEFE DE OFICINA Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Recursos Humanos Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Oftalmología General y Refracción Instituto Regional de Oftalmología

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA V° B° FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad V° B° Mantenimiento y SS.GG. Instituto Regional de Oftalmología

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA CAS N° 003-2022- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.

I. MÉDICO OFTALMÓLOGO (01) – DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA GENERAL Y REFRACCIÓN (CÓDIGO DE PLAZA 000220) – REMUNERACIÓN: S/. 7,500.00.

GERENCIA REGIONAL
DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Departamento de Oftalmología General y Refracción
Denominación del puesto:	Médico Oftalmólogo
Nombre del puesto:	**Médico Oftalmólogo**
Dependencia jerárquica lineal:	Dirección de Atención Especializada en Oftalmología
Dependencia funcional:	Departamento de Oftalmología General y Refracción
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención oportuna y eficaz a pacientes con patología ocular, en el Instituto Regional de Oftalmología Javier Servat Univazo, según las normas del Ministerio de Salud

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar atención en el Departamento de Oftalmología General y Refracción según guías de práctica clínicas.
2. Proporcionar atención médica y apoyo según sea requerido por el Departamento de Emergencia.
3. Derivar a las subespecialidades y/o solicitar ayuda diagnóstica según corresponda.
4. Realizar referencias y contrarreferencias según corresponda.
5. Elaborar guías de práctica clínica.
6. Participar en actividades de docencia e investigación.
7. Conformar comités institucionales.
8. Participar en programas y/o actividades de promoción y prevención en salud ocular.
9. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Departamentos y Unidades Orgánicas del IRO JSU.

Coordinaciones Externas

Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[x] Título/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano de Especialista en Oftalmología	Título
[ ] Maestría		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[x] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[x] Sí [ ] No

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Administración JEFE DE OFICINA

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Recursos Humanos

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Oftalmología General y Refracción

Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Farmacia

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Mantenimiento y SS.GG.

CONOCIMIENTOS

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

Clínico quirúrgico en oftalmología

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.

Capacitación mínima de un año en la subespecialidad de retina

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office	x			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	x			
Programa de presentaciones (Power	x			
(Otros)				

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año

Experiencia específica

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

1 año

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

1 año

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 [ ] Analista [x] 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.*

Resolución de término de SERUMS, Registro Nacional de Especialista

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] SÍ [x] NO

Anote el sustento: Solo requiere cumplimiento de requisitos

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Desempeño clínico quirúrgico en oftalmología eficiente. Capacidad de trabajo en equipo. Empatia y buen trato

RETRIBUCION MENSUAL

S/. 7,500.00

JUSTIFICACION DEL PUESTO

Brindar atencion oportuna y eficaz a pacientes con patologia ocular, en el Instituto Regional de Oftalmologia Javier Servat Univazo, segun las normas del Ministerio de Salud

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Administración JEFE DE OFICINA

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Recursos Humanos

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Oftalmología General y Refracción

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA - V° B° FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Mantenimiento y SS.GG.

II. **QUÍMICO FARMACÉUTICO (02) – DEPARTAMENTO DE FARMACIA – DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO (CÓDIGO(S) DE PLAZA(S) 000230; 000231) – REMUNERACIÓN: S/. 2,500.00**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA- DIRECCION DE APOYO AL DIAGNNOSTICO Y TRATAMIENTO
Denominación del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	**QUIMICO FARMACEUTICO**
Dependencia jerárquica lineal:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA, DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL IRO, PARA CONTINUAR BRINDADO SERVICIOS INDISPENSABLES A LA POBLACIÓN

FUNCIONES DEL PUESTO

1	DISPENSAR PRODUCTOS FARMACEUTICOS, INSUMOS MEDICOS, PRODUCTOS SANITARIOS PRESCRITOS POR EL PROFESIONAL AUTORIZADO.
2	GESTIONAR LA PROVISIÓN DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS Y AFINES, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA
3	CONTROLAR LA CONSERVACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRURGICO, ASI COMO LAS FECHAS DE VENCIMIENTO
4	DURANTE EL TURNO ASIGNADO, EN EL ÁREA DE DISPENSACIÓN, RECEPCIONARA, VALIDARA LAS RECETAS MEDICAS SIS Y COMUN, REVISISARA Y SELLARA EL REGISTRO DE FICHAS SIS Y TELECONSULTA.
5	REALIZAR INVENTARIO MENSUAL DE MEDICAMENTO Y CONTROLAR PERIODICAMENTE LOS PRODUCTOS DENOMINADOS CONTROLADOS
6	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD, EN LA ENTREGA Y ELABORACION DE EPP Y EN LA COLOCACION Y RETIRO DE LOS MISMOS.
7	EVALUACION DE RECETAS DIARIAS Y ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL RESPECTIVO.
8	REALIZAR ACTIVIDADES PREVENTIVO PROMOCIONALES PARA EL USO ADECUADO DE LOS MEDICAMENTOS.
9	ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LA ATENCION FARMACEUTICA Y PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESTANDAR Y OTROS DOCUMENTOS TECNICO- NORMATIVOS DE LAMINSTITUCIÓN.
10	ORIENTAR E INFORMAR AL USUARIO SOBRE EL USO ADECUADO DEL PRODUCTO FARMACEUTICO Y AFINES.
11	ATENDER LAS CONSULTAS FARMACOLOGICAS, PROPIAS A SU PROFESIÓN.
12	INTEGRAR LOS COMITÉS PARA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTOS
13	MONITORIZAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS.
13	OTRAS FUNCIONES QUE LA JEFATURA INDIQUE DE ACUERDO A NECESIDAD

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
DEPARTAMENTO DE FARMACIA

Coordinaciones Externas
URM-GERESA- CENARES

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incom	Completa
Pr		
Se		
Te		
Cu		
Qu	X	X

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

	Egresado(a)	
	Bachiller	QUIMICO FARMACEUTICO
X	Título/ Licenciatura	
	Maestría	
	Egresado / Titulado	
	Doctorado	
	Egresado / Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

X Sí No

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Administración JEFE DE OFICINA

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Recursos Humanos

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Oftalmología General y Refracción

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA - V° B° FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Mantenimiento y SS.GG.

CONOCIMIENTOS

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

ELABORACION DE PEDIDOS, SISTEMA SIGA.

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.

BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO, FARMACOVIGILANCIA , CONTRATACIONES CON EL ESTADO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesa				
Hojas		X		
Progra				
(Otros)				

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

EXPERIENCIA

Experiencia 1

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

EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE CINCO (05) AÑOS, INCLUYENDO SERUMS, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO

Experiencia 2

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

EXPERIENCIA DE 03AÑOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES AFINES A LA PROFESIÓN

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

EXPERIENCIA DE UN (02)AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO.

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

[ ] Practicante [ ] Auxiliar o Asistente [ ] Analista [X] Especialista [ ] Supervisor/ Coordinador [ ] Jefe de Área o Dpto. [ ] Gerente o Director

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

RESOLUCIÓN DE TERMINO DE SERUMS

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [X] SÍ [ ] NO

Anote el MALLA CURRICULAR DE LAS UNIVERSIDADES PERUANAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ACTITUD DE SERVICIO
COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD
ORIENTACIÓN A RESULTADOS
TRABAJO EN EQUIPO
COMUNICACIÓN EFECTIVA
ETICA E INTEGRIDAD

RETRIBUCION MENSUAL

S/ 2,500.00

JUSTIFICACION DEL PUESTO

MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA, DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL IRO PARA CONTINUAR BRINDADO SERVICIOS INDISPENSABLES A LA POBLACIÓN

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Administración JEFE DE OFICINA

Gobierno Regional La Libertad · V° B° Recursos Humanos · Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad · V° B° Oftalmología General y Refracción · Instituto Regional de Oftalmología

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA · V° B° FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad · V° B° Mantenimiento y SS.GG. · Instituto Regional de Oftalmología

III. **QUÍMICO FARMACÉUTICO (01) – DEPARTAMENTO DE FARMACIA – ÁREA DE DISPENSACIÓN (CÓDIGO DE PLAZA 000228) – REMUNERACIÓN: S/. 2,000.00**

GERENCIA REGIONAL
DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA- DIRECCION DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
Denominación del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	**QUIMICO FARMACEUTICO**
Dependencia jerárquica lineal:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Puestos a su cargo:	QUIMICO FARMACEUTICO

MISIÓN DEL PUESTO

Mejorar la capacidad operativa, continuar brindando servicios indipensables a la población.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dispensar productos farmaceuticos, insumos medicos , productos sanitarios, prescritos por el profesional autorizado.
2	Gestionar la provisión de suministros de medicamentos y afines, en el ámbito de competencia
3	Controlar la conservación de medicamento y material médico quirúrgico, así como sus fechas de vencimiento.
4	Efectuar el inventario de medicamentos y controlar periódicamente los productos denominados controlados.
5	Durante su turno asignado será la responsable del área de dispensación: recepción, validación de recetas médicas SIS y común, revisión, sellado del registro de fichas SIS y Tele consulta.
6	Cumplir y hacer cumplir las medidas de Bioseguridad, en la entrega y elaboración de EPP y en la colocación y retiro de los mismos.
7	Evaluación de recetas diarias y elaboración del informe mensual respectivo.
8	Realizar actividades preventivas promocionales para un uso adecuado de los medicamentos.
9	Realizar inventario mensual con todo el personal
10	Elaborar propuestas de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos de la institución.
11	Orientar e informar al usuario sobre el uso adecuado del producto farmacéutico y afines.
12	Atender las consultas farmacológicas, propias a su profesión.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
DEPARTAMENTO DE FARMACIA

Coordinaciones Externas
DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCION- URM- GERESA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitario		X

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

	Egresado(a)	
	Bachiller	QUIMICO FARMACEUTICO
X	Título/ Licenciatura	
	Maestría	
	Egresado / *Titulado*	
	Doctorado	
	Egresado / *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

X Sí ☐ No

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Administración – JEFE DE OFICINA

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Recursos Humanos

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Oftalmología General y Refracción

Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Mantenimiento y SS.GG.

CONOCIMIENTOS

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

Elaboración de POEs, Sistema SIGA, Contrataciones con el Estado.

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.

Buenas Prácticas de Almacenamiento, Farmacovigilancia.

C.) **Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power		X		
(Otros)				

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) años, incluyendo el SERUMS, en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia de dos (02) años en el desempeño de funciones afines a la profesión.

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

Experencia de un (01) año el sector público.

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
- [ ] Analista
- [X] 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.*

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [X] SÍ [ ] NO

Anote el sustento: Malla curricular de las universidades peruanas.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Actitud de servicio
- Ética e Integridad
- Compromiso y responsabilidad
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva

RETRIBUCION MENSUAL

s/2,000.00

JUSTIFICACION DEL PUESTO

Mejorar capacidad operativa , continuar brindando servicios indispensables a la población.

Gobierno Regional La Libertad
V° B°
Administración
JEFE DE OFICINA
Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad
V° B°
Recursos Humanos
Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad
V° B°
Oftalmología General y Refracción
Instituto Regional de Oftalmología

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA
V° B°
FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad
V° B°
Mantenimiento y SS.GG.
Instituto Regional de Oftalmología

IV. **TÉCNICO/A EN FARMACIA (02) – DEPARTAMENTO DE FARMACIA – DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO (CÓDIGO(S) DE PLAZA(S) 000232; 000233) – REMUNERACIÓN: S/. 1,500.00**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Denominación del puesto:	TECNICO EN FARMACIA
Nombre del puesto:	TECNICO EN FARMACIA
Dependencia jerárquica lineal:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA, DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL IRO, PARA CONTINUAR BRINDADO SERVICIOS INDISPENSABLES A LA POBLACIÓN

FUNCIONES DEL PUESTO

1	REALIZAR LABORES DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL DEPARTAMENTO FARMACIA.
2	REALIZAR LIMPIEZA DE ANAQUELES DONDE SE UBICAN LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS
3	BRINDAR APOYO EN EL CONTROL DE INVENTARIOS MENSUALES DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA
4	ELABORAR PAQUETES DE CIRUGIA PARA PACIENTES SIS Y DEMANDA PROGRAMADOS.
5	REVISAR Y ORDENAR LOS MEDICAMENTOS E INSUMOS QUE LLEGAN DE ALMACEN ESPECIALIZADO
6	CONTRIBUIR EN MANTENER EN BUEN ESTADO LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
7	ELABORAR PAQUETES CONTENIENDO EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCION.
8	REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD.
9	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
DEPARTAMENTO DE FARMACIA

Coordinaciones Externas
ALMACEN GERESA- ALMACEN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incom	Completa
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica		
Tecnica Superio		X
Universitario		

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

Egresado(a)		
Bachiller		TECNICO EN FARMACIA
X Título/ Licenciatura		
Maestría		
Egresado	Titulado	
Doctorado		
Egresado	Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

Gobierno Regional La Libertad V° B° Administración JEFE DE OFICINA Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Recursos Humanos Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Oftalmología General y Refracción Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Mantenimiento y SS.GG. Instituto Regional de Oftalmología

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

USO RACIONAL DE LOS MEDICAMENTOS

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.

BUENAS PRACTICAS DE DISPENSACIÓN , BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador				
Hojas de	X			
Programa de				
(Otros)				

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

EXPERIENCIA

Experiencia gene

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

EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES SIMILARES EN ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS O PRIVADOS

Experiencia espe

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

EXPERIENCIA LABORAL DE 01 AÑO

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

EXPERIENCIA LABORAL 01 AÑO

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

Practic ante profesi	X	Auxiliar o Asistente	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.*

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [X] **SÍ** [ ] **NO**

Anote el FORMACIÓN ACADEMICA DE ACUERDO A LA MALLA CURRICULAR DE LOS INSTITUTOS PERUANOS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ACTITUD DE SERVICIO
ÉTICA E INTEGRIDAD
COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD
TRABAJO EN EQUIPO
COMUNICACIÓN EFECTIVA
ADAPTACIÓN AL CAMBIO

RETRIBUCION MENSUAL

S/ 1,500.00

JUSTIFICACION DEL PUESTO

MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA, DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA PARA CONTINUAR BRINDADO SERVICIOS INDISPENSABLES A LA POBLACIÓN

Gobierno Regional La Libertad · V° B° Administración JEFE DE OFICINA · Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Recursos Humanos Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Oftalmología General y Refracción Instituto Regional de Oftalmología

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA V° B° FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad V° B° Mantenimiento y SS.GG. Instituto Regional de Oftalmología

V. **TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (01) – UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES – (CÓDIGO(S) DE PLAZA(S) 000226) – REMUNERACIÓN: S/. 1,100.00**

GERENCIA REGIONAL
DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Denominación del puesto:	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del puesto:	**TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES**
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el mantenimiento, limpieza, desinfección y conservación de los ambientes donde son atendidos los pacientes y público en general.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Limpieza y desinfección de oficinas administrativas, consultorios, almacenes, etc.
2. Retirar el contenido de los basureros tanto de consultorios como de oficinas, almacenes, etc. Además desinfectar los basureros.
3. Limpieza y desinfección de escritorios y mostradores.
4. Limpieza y desinfección de mamparas y ventanas de vidrios.
5. Aspirado y desinfección general de auditorios que cuenten con tapizón y/o alfombras.
6. Limpieza y desinfección de griferías y sanitarios cada cuatro (04) horas de los servicios higiénicos de los diferentes pisos, con respecto a los baños de afluencia del público usuario la frecuencia será cada hora.
7. Limpieza y desinfección de espejos, pisos y mayólicas de los servicios higiénicos.
8. Limpieza y desinfección de escaleras y pasamanos.
9. Limpieza y desinfección de pasadizos y áreas comunes.
10. Limpieza y desinfección de veredas, garitas y playa de estacionamiento.
11. Recolección y segregación de residuos sólidos de la Entidad.
12. Limpieza y desinfección de Centro Quirúrgico.
13. Limpieza y desinfección de ventiladores, muebles y teléfonos.
14. Limpieza y desinfección de rejas de puertas y de toda el área perimetral.
15. Limpieza y desinfección de puertas, enchapados de madera, divisiones de consultorios, y de persianas.
16. Conservación de la limpieza permanente.
17. Otras actividades asignadas por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)		☐ Si	☐ No

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Administración JEFE DE OFICINA

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Recursos Humanos

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Oftalmología General y Refracción

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA · V° B° FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Mantenimiento y SS.GG.

[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
[X] Secundaria	[ ]	[X]	[ ] Título/ Licenciatura		[ ] Sí [ ] No
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría		
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Universitario	[ ]	[ ]	[ ] Doctorado		
			[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de máquinas industriales para tratamiento de pisos.
Manejo de equipos con sistema de pulverización para desinfección de ambientes y superficies.

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.

Capacitación en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. sobre Uso y Manejo del Equipo Micronebulizador.	Capacitación

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia no menor de 1 año en el sector público o privado

Experiencia específica

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

Experiencia no menor de 1 año .

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

Experiencia no menor de 1 año.

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

[ ] Practicante profesional [X] Auxiliar o Asistente [ ] 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.*

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] SÍ [X] NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Gobierno Regional La Libertad V° B° Administración JEFE DE OFICINA Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Recursos Humanos Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Oftalmología General y Refracción Instituto Regional de Oftalmología

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA V° B° FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad V° B° Mantenimiento y SS.GG. Instituto Regional de Oftalmología

•Óptimas relaciones interpersonales, cumplir el Código de Ética de la Función Pública, como prioridad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
•Compromiso institucional.
•Disposición favorable para mantener un trabajo en equipo. Proactivo.
•Respetuoso (a) y Responsable.
•Capacidad de trabajo en equipo.
•Planificación y Organización.
•Comunicación adecuada.

RETRIBUCION MENSUAL	
S/	1,100.00

JUSTIFICACION DEL PUESTO

La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Institución requiere de personal en limpieza y desinfección, ya que no se cuenta con la cantidad suficiente de personal para que pueda realizar las funciones inmersas al puesto, dentro del marco de la emergencia sanitaria

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Administración JEFE DE OFICINA

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Recursos Humanos

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Oftalmología General y Refracción

Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Patología

Gobierno Regional La Libertad - Instituto Regional de Oftalmología - V° B° Mantenimiento y SS.GG.

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

CONVOCATORIA CAS N° 003-2022- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.

SEÑORES:

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA - JAVIER SERVAT UNIVAZO

Presente.-

Por la presente, yo....., identificado(a) con DNI N°..... y domiciliado en ..... con R.U.C. N°.....; solicito se me considere para participar en el Proceso de Convocatoria **CAS N° 003-2022-GRLL-GGR/GS-IRO-JSU-O.A./U.RR.HH.**, para lo cual declaro **BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No tener impedimento para participar en el Procedimiento de Contratación ni para contratar con el Estado conforme al Artículo 4º del Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;
2. Conocer, aceptar y someterme a las Bases y condiciones del procedimiento de contratación;
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente procedimiento de contratación;
4. Conocer las sanciones contenidas en el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Trujillo,.....del mes de.....del año 2022.

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

CONVOCATORIA CAS N° 003-2022- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.
(Ley N° 26771, D.S. N° 021-200-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM y modificatorias)

Yo,....., identificado(a) con DNI N° .....y domiciliado en ....., al amparo del principio de Presunción de veracidad señalado por el numeral 1.7. del inciso 1, del articulo IV del Título Preliminar y lo Dispuesto en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 , de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO,** lo siguiente:

No tener conocimiento que en el IRO -JSU se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia. Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en IRO -JSU
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en IRO-JSU, cuyos datos señalo a continuación:

Parentesco	Apellidos y Nombres	Área de Trabajo	Cargo/ Puesto

Trujillo,.....del mes de.....del año 2022.

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

Gobierno Regional La Libertad V° B° Administración JEFE DE OFICINA Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Recursos Humanos Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Oftalmología General y Refracción Instituto Regional de Oftalmología

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA V° B° FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad V° B° Mantenimiento y SS.GG. Instituto Regional de Oftalmología

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA GENERAL

CONVOCATORIA CAS N° 003-2022- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.

Yo,.....,identificado(a) con DNI N° .....,con domicilio en .....,de nacionalidad ....., de estado civil....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** las siguientes situaciones:
(INDICAR "SI" o "NO", SEGÚN CORRRESPONDA)

SI	NO	DECLARACIÓN JURADA
		Tener inhabilitación administrativa o judicial vigente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD.
		Tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener deudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el registro de deudores alimentarios morosos. - REDAM, creado por Ley N°28970 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
		Registrar Antecedentes Penales, ni Policiales y gozo de buena salud física y mental, suscribiendo la presente de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 25035 "Ley de Simplificación Administrativa" y disposiciones legales vigentes.
		Percibe doble percepción de ingresos. *Se exceptúa los ingresos por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas) de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y Decreto de Urgencia N° 007-2007, sobre incompatibilidad de ingresos, así como el tope de ingresos mensuales que establezca en las normas pertinentes. Si marco (SI) indicar el régimen_____

Así también, declaro que todo lo contenido en mi Curriculum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, de no ser así me sujeto a las disposiciones legales correspondientes

Trujillo,.....del mes de.....del año 2022.

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

Gobierno Regional La Libertad V° B° Administración JEFE DE OFICINA Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Recursos Humanos Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Oftalmología General y Refracción Instituto Regional de Oftalmología

Instituto Regional de Oftalmología V° B° FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad V° B° Mantenimiento y SS.GG. Instituto Regional de Oftalmología

GERENCIA REGIONAL
DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*

BICENTENARIO PERÚ
LA LIBERTAD

FORMATO N° 01
"FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE"

CARGO AL QUE POSTULA

I. DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

A) DATOS PERSONALES:

APELLIDOS		NOMBRES	FECHA DE NAC.	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE R.U.C.
PATERNO	MATERNO		Día / Mes / Año		

DOMICILIO		DATOS DE CONTACTO	
Av. - Jr.		Teléfono fijo:	
Número		Celular:	
Urbanización		Fax:	
Distrito		Correo Electrónico:	
Provincia			
Departamento			

B) PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El postulante es discapacitado

SI ☐ N° REGISTRO: ☐

NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple oficial por CONADIS, en el cual se acredite su condición.

C) LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información consignada en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustente lo informado

TÍTULO (1)	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	ESTUDIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIÓN	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS Desde / Hasta (mes/año)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2)

Nota:
(1) Dejar en Blanco aquellos que no apliquen
(2) Si no tiene titulo especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

COLEGIO PROFESIONAL : (SI APLICA)

HABILITACION: SI ☐ NO ☐ NÚMERO ☐

REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTA(RNE): (SI APLICA):

SI ☐ NO ☐ NÚMERO ☐

SERUMS : (SI APLICA): SI ☐ NO ☐ N° RESOLUCIÓN: ☐

NOTA: El presente formulario debe descargarse de la página web a la página institucional **http://www.irotrujillo.gob.pe/,** sección de convocatorias CAS D. Leg. 1057.

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Administración JEFE DE OFICINA

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Recursos Humanos

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Oftalmología General y Refracción

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA · V° B° FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad · Instituto Regional de Oftalmología · V° B° Mantenimiento y SS.GG.

III. CAPACITACIÓN
Capacitación recibida: cursos, especializaciones, diplomados, seminarios, talleres, etc.
Se valorará: Diplomados y/o especializaciones (90hrs. Académicas como mínimo)

PRECISAR: CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACION, ETC.	CENTRO DE ESTUDIOS	DENOMINACIÓN Y/O TEMA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DURACIÓN DE HORAS	TIPO DE DOCUMENTO QUE ACREDITA

• Nota: Podrá agregarse las filas que considere conveniente según los cursos de capacitación que desee acreditar.

IV. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL CARGO Y/O COMPLEMENTARIOS (*)

N°	DENOMINACION Y/O TEMA

(*)Incluye: Constancia o certificado de habilitación, licencia de conducir, certificado del OSCE,etc.

V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Total de Experiencia General acumulada: ..... (años, meses y días)

NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O ENTIDAD	CARGO	DESCRIPCION BREVE DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO (día/mes /año)	FECHA DE TÉRMINO (día/mes /año)	TIEMPO TOTAL EN EL CARGO (años, meses y días)

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario

VI. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican como experiencia especifica de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto.

Total de Experiencia especifica: ..... (años, meses y días)

NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O ENTIDAD	CARGO	DESCRIPCION BREVE DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO (día/mes /año)	FECHA DE TÉRMINO (día/mes /año)	TIEMPO TOTAL EN EL CARGO (años, meses y días)

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario

VII. REFERENCIAS LABORALES:

En la presente sección el postulante podrá detallar las referencias laborales correspondientes a las cuatro últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O ENTIDAD	NOMBRE DEL REFERENTE	CARGO	TELEFONO DE LA ENTIDAD O DEL REFERENTE

Firma:.....

DNI:.....

Huella Dactilar

Nota 1: El presente formato debe ser llenado por el postulante, según al cargo al cual postula.
Nota 2: El que suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz y que conoce de las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada

Gobierno Regional La Libertad
V° B°
Administración
JEFE DE OFICINA
Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad
V° B°
Recursos Humanos
Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad
V° B°
Oftalmología General y Refracción
Instituto Regional de Oftalmología

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA
V° B°
FARMACIA

Gobierno Regional La Libertad
V° B°
Mantenimiento y SS.GG.
Instituto Regional de Oftalmología