

"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













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:

Regional	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.
Administraci	1 nd	MÉDICO OFTALMÓLOGO	01	000220	DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA GENERAL Y REFRACCIÓN	7,500.00	R.D.R.
JEFE DE OFICIA	NA N	QUÍMICO FARMACEUTICO	02	000230; 000231	DEPARTAMENTO DE FARMACIA – DIRECCION DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	2,500.00	R.D.R.
Signal La Ca	3	QUÍMICO FARMACEUTICO	01	000228	DEPARTAMENTO DE FARMACIA – ÁREA DE DISPENSACIÓN	2,000.00	R.D.R.
Returnos Humanos Humanos Regional de de	4	TÉCNICO EN FARMACIA	02	000232; 000233	DEPARTAMENTO DE FARMACIA – DIRECCION DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	1,500.00	R.D.R.
Oftalimologia	bemad	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 PRESENCIAL¹ 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.

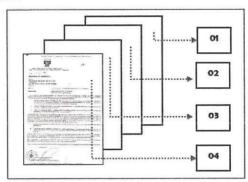




1.4.2. Conjuntamente con el registro, el postulante debe presentar la documentación sustentatoria (Curriculum Vitae y Anexos) requerida en las presentes Bases Administrativas, en un sobre manila cerrado, debiendo consignar en la parte externa el rótulo siguiente:

Señores,	
Instituto Regional de Oftalmolog	ía Javier Servat Univazo
PROCESO CAS N°:	
APELLIDOS Y NOMBRES:	DNI:
DOMICILIO ACTUAL:	
CÓDIGO(S) DE PLAZA(S):	REMUNERACIÓN:
	STULA:
	FOLIOS QUE CONTIENE EL SOBRE: folio.

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 № 27867 de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley № 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 № 075-2008-PCM Apruebe Reglamento del Decreto Legislativo № 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
- Ley de Nepotismo № 26771 y su Reglamento.
- Ley № 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 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 Nº 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 № 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 № 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 № 31299 Ley que modifica la Ley № 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 № 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 v 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.



El presente concurso público se difundirá a través de:

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

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN



Administración

JEFE DE OFICINA







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 <u>www.irotrujillo.gob.pe</u>	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 REGISTA	O 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.



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 Acadén Nivel de Estudios	-	8		
b)	Experiencia Laboral	-	_		
c)	Cursos y/o Especialización	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 Aprobato	68 puntos	100 puntos		

Regional La Light Regional de Orion Pegional de Orion









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.



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 № 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

 <u>Ejecución</u>: 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.













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

4.3. EVALUACIÓN CURRICULAR:

- <u>Ejecución:</u> 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.

 <u>Criterios de Calificación</u>: 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 <u>desde el momento de egreso de la formación</u> <u>correspondiente</u>, 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	VALORES	PUNTAJE TOTAL MAXIMO	
FORMACION	Nivel de estudios mayor al requerido II	12	
ACADEMICA,GRADO ACADÉMICO Y/O	Nivel de estudios mayor al requerido I	10	12
NIVEL DE ESTUDIOS	Nivel de estudios requerido en las bases	9	
EXPERIENCIA	Mínima requerida por el órgano	7	
LABORAL	1 punto por cada año adicional de Experiencia Laboral	3	10















CURSOS Y/O ESTUDIOS DE	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	
ESPECIALIZACIÓN	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	08

Los factores de puntuación para NO PROFESIONALES son los siguientes:











FACTORES	DESCRIPCIÓN	VALORES	PUNTAJE TOTAL MAXIMO
FORMACION	Nivel de estudios mayor al requerido II	10	
ACADEMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O	Nivel de estudios mayor al requerido I	9	10
NIVEL DE ESTUDIOS	Nivel de estudios requerido en las bases	8	
EXPERIENCIA	Mínima requerida por el órgano	10	
LABORAL	1 punto por cada año adicional de Experiencia Laboral	4	14
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.
- <u>Criterios de Calificación:</u> 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.
- <u>Publicación:</u> 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.















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

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

1	gerencia regional De Salud Instituto regional de optalmología <i>Jenia</i> Sevel Univer	FORMA	TO DE PERFIL DEL PUESTO					
	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO							
	Órgano o unidad orgánica:	Departamento de Oftalmología General y Refracción						
	Denominación del puesto: Nombre del puesto:	Médico Oftalmólogo Médico Oftalmólogo	\$ = =					
	Dependencia jerárquica lineal:		specializada en Oftalmología					
	Dependencia funcional:		mología General y Refracción					
	Puestos a su cargo:	Ninguno						
	MISIÓN DEL PUESTO							
	Brindar atención oportuna y eficaz a pacientes normas del Ministerio de Salud	s con patología ocular, en	el Instituto Regional de Oftalmología Javier S	ervat Univazo, según las				
	FUNCIONES DEL PUESTO							
1	Brindar atención en el Departamento de Oftalr	mología General y Refracc	ión según guías de práctica clínicas.					
2	Proporcionar atención médica y apoyo según s	ea requerido por el Depar	tamento de Emergencia.					
	Derivar a las subespecialidades y/o solicitar ay	uda diagnóstica según cor	responda.					
1	Realizar referencias y contrarreferencias según	corresponda.						
	Elaborar guías de práctica clínica.							
•	Participar en actividades de docencia e investig	gación.		·				
ī	Conformar comités institucionales.							
1	Participar en programas y/o actividades de pro	omoción y prevención en s	alud ocular.					
•	Otras funciones que le asigne su jefe inmediate	0.						
	COORDINACIONES PRINCIPALES							
	Coordinaciones Internas							
	Departamentos y Unidades Orgánicas del IRO	JSU.						
	Coordinaciones Externas							
	Ninguna							
	FORMACIÓN ACADÉMICA	established to the second						
7) Grado(s)/situación académ	ica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?				
200	Tocom Com	Egresado(a)		x si No				
er.	pleta pleta	Bachiller	Título de Médico Cirujano Título de Especialista en Oftalmología	lancoral Imperioral				
•		X Titulo/ Licenciatura	Ge Especiolista en Ortamologia	¿Requiere habilitación profesional?				
	Técnica Básica (1 6 2 años)	Maestria		x si No				
	Técnica Superior (3 6 4 años)	Egresado Titulodo						
	Universitatio X	Doctorado						
		Egretoda Titulada						















ONOCIMIENTOS) Conocimientos Técnicos	s principale	es requerid	los para el	puesto (No requ	uleren documentación sustentac	loro):			
Clínico quirùrgico en oft	almología								
3.) Cursos y Programas de		ación regu	eridos y su	stentados con o	documentos.	12			
lota: Cada curso deben tener Capacitación minima de	no menos de	12 horas de	capacitació	n y los programas	de especialización no menos de 90 l	eoras.			
AAAAAAAAAA								munico versione	
C.) Conocimientos de Ofin	matica e iui	omas. Nivel de	dominio				Nivel	e dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedia	ObeznevA	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
rocesador de textos Word; Open Office	х				Inglés		х		
lojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	х								
rograma de presentaciones (Power	ж				=				
Otros)					Observaciones				

XPERIENCIA									
Laño C. Marque el nivel mínim Practicante profesional	no de puest Auxiliar o Asistente	o que se ri	equiere con	e A), señale el ti no experiencia; x Espe	lempo requerido en el sector pú ya sea en el sector público o pri cialista Supervisor/ Coordinador	vado: Jefe de År Dpto.	ea o	Gere	ente o Oir
Mencione atras aspectas g	omplementa	rios sobre e	l requisito de	experiencia; en c	aso existiera algo adicional para el p	uesto.			
Resolución de término	de SERUN	IS, Registr	o Naciona	l de Especialis	ta				
NACIONALIDAD					Secretaria de Maria		6.000		
¿Se requiere nacionallo	dad perua	na?		SÍ	x NO		.,		
Anote el sustento:				Sc	olo requiere cumplimiento de	requisitos			
HABILIDADES O COM	IPETENCI	AS .							
Desempeño clínico qui	rúrgico en	oftalmol	ogía eficle:	nte. Capacidad	l de trabajo en equipo. Empa	tia y buen trato			
						-		-	
RETRIBUCION MENS	UAL								
s/. 7,500.00							MENAL CO		
37. 1500.00									
JUSTIFICACION DEL						a arwala ji alijiya a			



Administración JEFE DE OFICINA



normas del Ministerio de Salud





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

I ROBA	FORMA	ATO DE PERFIL DEL	PUESTO								
# XX#											
BauthcACIÓN D	L PUESTO		Bin Balance franklikers								
Trgano o unidad orgá	nica: DEPARTAMENTO DE FARM	IACIA- DIRECCION DE ÁPOYO AL DIÁGN	INOSTICO Y TRATAMIENTO								
Jenominación del pu											
Nombre del pue											
:ndencia jerárquica li		DEPARTAMENTO DE FARMACIA									
Dependencia funcion Puestos a su ca		DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO									
MISIÓN DEL PUEST											
MEJORAR LA CAPAC INDISPENSABLES A L		IENTO DE FARMACIA DEL IRO, PA	RA CONTINUAR BRINDADO SERVICIOS								
FUNCIONES DEL PL											
1 DISPENSAR PRODUCTO	S FARMACEUTICOS, INSUMOS MEDIC	OS, PRODUCTOS SANITARIOS PRESCRI	TOS POR EL PROFESIONAL AUTORIZADO.								
2 GESTIONAR LA PROVIS	ÓN DE SUMINISTROS DE MEDICAMEN	NTOS Y AFINES, EN EL AMBITO DE CON	PETENCIA								
3 CONTROLAR LA CONSE	RVACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS Y	MATERIAL MEDICO QUIRURGICO, ASI	COMO LAS FECHAS DE VENCIMIENTO								
	SIGNADO, EN EL ÁREA DE DISPENSAC EL REGISTRO DE FICHAS SIS Y TELECO	IÓN, RECEPCIONARA, VALIDARA LAS F INSULTA.	ECCETAS MEDICAS SIS Y COMUN,								
			CTOS DENOMINADOS CONTROLADOS.								
LOS MISMOS.	TAS DIARIAS Y ELABORACIÓN DEL INF		EPP Y EN LA COLOCACION Y RETIRO DE								
		NA EL USO ADECUADO DE LOS MEDICA	MENTOS.								
ELABORAR PROPUESTA		MACEUTICA Y PARTICIPAR EN LA ACTUZ									
A COLONIA CONTRACTOR DE LA CONTRACTOR DE		IICO- NORMATIVOS DE LAMINSTITUCIO									
10 ORIENTAR E INFORMA	R AL USUARIO SOBRE EL USO ADECUA	ADO DEL PRODUCTO FARMACEUTICO Y	AFINES.								
11 ATENDER LAS CONSUL	TAS FARMACOLOGICAS, PROPIAS A SI	J PROFESIÓN.									
12 INTEGRAR LOS COMI	ÉS PARA LA ADQUISICION DE MEDIC	AMENTOS									
13 MONITORIZAR LOS PR	DCESOS DE ADQUISICIÓN DE MEDICAI	MENTOS.									
13 OTRAS FUNCIONES QUE COORDINACIONES	JE LA JEFATURA INDIQUE DE ACUERDI PRINCIPALES	O A NECESIDAD									
C. P. J. J. L.											
Coordinaciones Intern DEPARTAMENTO DE											
DET MATERIAL DE											
Coordinaciones Extern											
URM-GERESA- CENA	RES										
FORMACIÓN ACAI	DÉMICA										
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académi	ica y estudios requeridos para el puesto	c.) ¿Se requiere Colegiatura?								
m pleta	Egresado(a)		X si No								
	Bachiller	QUIMICO FARMACEUTICO									
[[]	X Título/Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?								
	Maestría		X Si No								
	Egresado Litulado										
X X	Dectorado		Wa San De								
	Egresado Fitulado		LEFAR WAC								















FLAROD				***************************************	a el puesto (No requieren do	cumentación	sustenta	dora):	
ELABOR	ACION DE	PEDIDO	S, SISTEM	IA SIGA.					
R 1 Curs	ns v Progra	mas de a	especializa	ción requeridos y	y sustentados con document	os.			
					itación y los programas de espec		ienos de 9	O haras.	
BUFNA	PRACTIC	AS DE AL	MACENA	MIENTO, FARMA	ACOVIGILANCIA , CONTRAT	ACIONES CO	N EL ES	TADO	F-2-18
				-					
C.) Cond	cimientos	de Ofima	ática e Idio	omas.					
		Nivel de	dominio					Nivel de do	ominio
FIMÁTI	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermed o	Avanzado
Procesa					Inglés		Х		
Hojas		Х							
Progra									warder consists a track that is not a contract that
(Otros)					Observaciones				
EXPER	ENCIA								
Experie									
Indique	la cantidad	total de	años de e	xperiencia labora	l; ya sea en el sector público	o privado.		CO V/O DI	201420
EXPERI	NCIA LAB	ORAL M	INIMA DE	CINCO (05) AND	OS, INCLUYENDO SERUMS,	EN EL SECTO	OR PUBL	CO Y/O PI	RIVADO
Experie	ncia :								
					puesto en la función o la mat				A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH
EXPERI	NCIA DE	03AÑOS	EN EL DE	SEMPEÑO DE FL	INCIONES AFINES A LA PRO	FESIÓN			
B. En ba	ise a la exp	eriencia	requerida	para el puesto (pa	arte A), señale el tiempo requ	erido en el se	ctor púb	lico:	
				para el puesto (pa EL SECTOR PUBL		erido en el se	ector púb	lico:	
EXPERI	ENCIA DE	UN (02)/	NOS EN I	L SECTOR PUBL	ICO.				
EXPERI	ENCIA DE	UN (02)/	NOS EN I	L SECTOR PUBL					
EXPERI	ENCIA DE	UN (02)/	NOS EN I	L SECTOR PUBL	ICO.				8
EXPERI	ENCIA DE	UN (02)/	NÕOS EN I de puesto	que se requiere o	ICO. como experiencia; ya sea en suicta Supervisor/	el sector públ Jefe de Ár	ica o priv	ado:	ente o Director
EXPERI	ENCIA DE que el nive	UN (02)/	NOS EN I	L SECTOR PUBL	ICO. como experiencia; ya sea en	el sector públ	ica o priv	ado:	ente o Director
C. Marc	ue el nive Auxiliar o Assistente	UN (02)/	de puesto Analista	que se requiere o	ICO. como experiencia; ya sea en Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ár Dpto.	ico o priv ea o	rado: Gere	ente o Director
C. Marc	Auxiliar o Assistente	UN (02)/	MOS EN I de puesto Analista mplementar	que se requiere o	ICO. como experiencia; ya sea en suicta Supervisor/	Jefe de Ár Dpto.	ico o priv ea o	rado: Gere	ente o Director
C. Marc	ue el nive Auxiliar o Assistente	UN (02)/	MOS EN I de puesto Analista mplementar	que se requiere o	ICO. como experiencia; ya sea en Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ár Dpto.	ico o priv ea o	rado: Gere	ente o Director
C. Marc	Auxiliar o Asistente one otros as	UN (02)/ I mínimo pectos con MINO DE	MOS EN I de puesto Analista mplementar	que se requiere o	ICO. como experiencia; ya sea en Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ár Dpto.	ico o priv ea o	rado: Gere	ente o Director
C. Marc	Auxiliar o Assistente	UN (02)/ I mínimo pectos con MINO DE	MOS EN I de puesto Analista mplementar	que se requiere o	ICO. como experiencia; ya sea en Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ár Dpto.	ico o priv ea o	rado: Gere	ente o Director
C. Marc	LUCIA DE LUC	un (02)/ mínimo pectos <u>cor</u> mino DE	de puesto Analista Analista ERUMS	que se requiere d X Especia sobre el requisi	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpto.	ico o priv ea o	rado: Gere	ente o Director
P r a Mencio	Auxiliar o Assistente One otros os ON DE TER	un (02)/ mínimo pectos <u>cor</u> mino DE	de puesto Analista Analista ERUMS	que se requiere d X Especia sobre el requisi X S [ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
EXPERI C. Marc Pr r a * Mencic RESOLUC	Auxiliar o Assistente One otros os ON DE TER	un (02)/ mínimo pectos <u>cor</u> mino DE	de puesto Analista Analista ERUMS	que se requiere d X Especia sobre el requisi X S [ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
Prade Mencio	Auxiliar o Asistente Interest of the terminal	un (02)/ mínimo pectos <u>cor</u> mino de	de puesto Analista anplementor SERUMS d peruan	que se requiere d X Especia Sobre el requisi MALLA	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
Mencio NACIO Anote HALII	Auxiliar o Asistente INALIDAT INALIDAT IDADES 6	mínimo mínimo pectos <u>car</u> MINO DE	de puesto Analista anplementor SERUMS d peruan	que se requiere d X Especia Sobre el requisi MALLA	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
* Mencio RESOLUCIONA CE Anote	Auxiliar o Asistente Incompany Auxiliar o Asistente Incompany Auxiliar o Asistente Incompany Inc	pectos <u>cor</u> MINO DE Cionalida COMP	ANOS EN I de puesto Analista appiementar SERUMS d peruan	que se requiere d X Especia Sobre el requisi MALLA	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
* Mencio RESOLUCI VACIO Anote Anote ACTITU COMPR	Auxiliar o Asistente Auxiliar o Asistente INALIDAT Ruiere nace IDADES C D DE SER OMISO Y F	pectos <u>cor</u> MINO DE Cionalida O COMP	Analista Ana	que se requiere d X Especia Sobre el requisi MALLA	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
C. Marco C. Marco America Se rec Anote	Auxiliar o Auxiliar o Asistente NALIDAL RUALIDAL IDADES O D DE SER OMISO Y F ACIÓN A R	mínimo pectos com mino DE cionalida cionalida cionalida cionalida cionalida cionalida cionalida cionalida	Analista Ana	que se requiere d X Especia Sobre el requisi MALLA	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
EXPERI C. Marc Active Active ACTIVE COMPR ORIENT TRABALI T	Auxiliar o Auxiliar o Asistente NALIDAL RUALIDAL DADES (D DE SER OMISO Y F ACIÓN A R O EN EQUI	mínimo pectos com mino DE cionalida cionalida cionalida cionalida cionalida cionalida cionalida cionalida	ANOS EN I de puesto Analista Analista ETIENGIA ABILIDAD OS	que se requiere d X Especia Sobre el requisi MALLA	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
* Mencion RESOLUCI NACIO ¿Se rec Anote : ACTITU COMPR ORIENT TRABAL COMUNI	Auxiliar o Auxiliar o Asistente INALIDAL IDAPES (D DE SER OMISO Y F ACIÓN A R O EN EQUI	mínimo mínimo mínimo minimo DE cionalida de Olyli- vicio desponsa esponsa es	ANOS EN I de puesto Analista Analista ETIENGIA ABILIDAD OS	que se requiere d X Especia Sobre el requisi MALLA	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
COMUIT TRABAL CO	Auxiliar o Auxiliar o Asistente INALIDAL IDADES (IDADES (ID	mínimo mínimo mínimo cionalida	ANOS EN I de puesto Analista Analista EERUMS d peruan EETENGIA ABILIDAD OS	que se requiere d X Especia Sobre el requisi MALLA	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
EXPERI C. Marce A Mencicle A NACIO A Se rec A COMPR ORIENT TRABAL COMUNICICA E ILLE RILLE EXERCISE COMUNICA ETICA E ILLE RILLE EXERCISE EXERC	Auxiliar o	mínimo mínimo mínimo cionalida	ANOS EN I de puesto Analista Analista EERUMS d peruan EETENGIA ABILIDAD OS	que se requiere d X Especia Sobre el requisi MALLA	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
EXPERI C. Marce P P R America Se rec Anote HABIL COMPP ORIENT TRABAL COMUP COMUP	Auxiliar o	mínimo mínimo mínimo cionalida	ANOS EN I de puesto Analista Analista EERUMS d peruan EETENGIA ABILIDAD OS	que se requiere d X Especia Sobre el requisi MALLA	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
EXPERI C. Marc America Se rec Anote HABIL TRABAL COMULETICA E RESCUL S/ 2,50	Auxiliar o Auxiliar o Asistente Incompany Auxiliar o Asistente Incompany	mínimo mínimo mínimo cionalida cionalida	ANOS EN I de puesto Analista Analista EERUMS d peruan EETENGIA ABILIDAD OS	que se requiere d X Especia Sobre el requisi MALLA	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpta.	ico o privea o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Gere Gere	ente o Director
ACTITUCOMUNICA ETICA E	Auxiliar o Asistente Incorporation of the second of the se	pectos com MINO DE Cionalida CIONIESPONSA ESPULTAD PO EFECTIVA AD MIENSU	ANOS EN I de puesto Analista Inplementor SERUMS d peruan IETENGIA ABILIDAD OS	que se requiere o X Especia ios sobre el requisi MALLA	ICO. como experiencia; ya sea en	Jefe de Ár Dpto.	ea o PERUAN.	Gere Gerea	















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

MISIÓN DEL PUESTO	dunda undelan tedangahkar akanghasian
Mejorar la capacidad operativa, continuar brin	ioando Servicios indipensables a la población.
FUNCIONES DEL PUESTO	
	medicos , productos sanitarios, prescritos por el profesional autorizado.
	camentos y afines, en el ámbito de competencia
	naterial médico quirúrgico, así como sus fechas de vencimiento.
	trolar periódicamente los productos denominados controlados.
Durante su turno asignado será la responsable sellado del registro de fichas SIS y Tele consult	e del área de dispensación: recepción, validación de recetas médicas SIS y común, revisión, ia.
Cumplir y hacer cumplir las medidas de Bioseg	zuridad, en la entrega y elaboración de EPP y en la colocación y retiro de los mismos.
Evaluación de recetas dlarias y elaboración de	l Informe mensual respectivo.
Realizar actividades preventivas promocionale	es para un uso adecuado de los medicamentos.
Realizar actividades preventivas promocionale Realizar inventario mensual con todo el perso	
Realizar inventario mensual con todo el perso: Elaborar propuestas de mejora de la atención	
Realizar inventario mensual con todo el perso	nal
Realizar inventario mensual con todo el perso: Elaborar propuestas de mejora de la atención	nal farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros document
Realizar inventario mensual con todo el persor Elaborar propuestas de mejora de la atención técnico-normativos de la institución.	nal farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros document ecuado del producto farmacéutico y afines.
Realizar inventario mensual con todo el perso Elaborar propuestas de mejora de la atención técnico-normativos de la institución. Orientar e informar al usuario sobre el uso adi	nal farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros document ecuado del producto farmacéutico y afines.
Realizar inventario mensual con todo el person Elaborar propuestas de mejora de la atención técnico-normativos de la institución. Orientar e informar al usuario sobre el uso ad Atender las consultas farmacológicas, propias	nal farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros document ecuado del producto farmacéutico y afines.
Realizar Inventario mensual con todo el person Elaborar propuestas de mejora de la atención técnico-normativos de la institución. Orientar e informar al usuario sobre el uso ado Atender las consultas farmacológicas, propias	nal farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros document ecuado del producto farmacéutico y afines.
Realizar Inventario mensual con todo el person Elaborar propuestas de mejora de la atención técnico-normativos de la institución. Orientar e informar al usuario sobre el uso ado Atender las consultas farmacológicas, propias CODRDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas	nal farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros document ecuado del producto farmacéutico y afines.
Realizar Inventario mensual con todo el person Elaborar propuestas de mejora de la atención técnico-normativos de la institución. Orientar e informar al usuario sobre el uso ado Atender las consultas farmacológicas, propias CODRDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas DEPARTAMENTO DE FARMACIA	farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros document ecuado del producto farmacéutico y afines.
Realizar Inventario mensual con todo el persor Elaborar propuestas de mejora de la atención técnico-normativos de la institución. Orientar e informar al usuario sobre el uso ado Atender las consultas farmacológicas, propias COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas DEPARTAMENTO DE FARMACIA Coordinaciones Externas DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCION- URM-	farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros document ecuado del producto farmacéutico y afines.
Realizar Inventario mensual con todo el person Elaborar propuestas de mejora de la atención técnico-normativos de la institución. Orientar e informar al usuario sobre el uso adi Atender las consultas farmacológicas, propias CODRDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas DEPARTAMENTO DE FARMACIA Coordinaciones Externas	farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros document ecuado del producto farmacéutico y afines. a su profesión.
Realizar Inventario mensual con todo el person Elaborar propuestas de mejora de la atención técnico-normativos de la institución. Orientar e informar al usuario sobre el uso adi Atender las consultas farmacológicas, propias CODRDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas DEPARTAMENTO DE FARMACIA Coordinaciones Externas DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCION- URM-	farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros document ecuado del producto farmacéutico y afines.
Realizar Inventario mensual con todo el person Elaborar propuestas de mejora de la atención técnico-normativos de la institución. Orientar e informar al usuario sobre el uso adi Atender las consultas farmacológicas, propias CODRDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES DEPARTAMENTO DE FARMACIA Coordinaciones Externas DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCION- URM-	farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros document ecuado del producto farmacéutico y afines. a su profesión. GERESA C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Realizar Inventario mensual con todo el person Elaborar propuestas de mejora de la atención técnico-normativos de la institución. Orientar e informar al usuario sobre el uso adi Atender las consultas farmacológicas, propias CODRDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas DEPARTAMENTO DE FARMACIA Coordinaciones Externas DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCION- URM- FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo	farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros document ecuado del producto farmacéutico y afines. a su profesión. GERESA C.) ¿Se requiere Colegiatura?















ONOCIMIENTOS		16.6			(10) Ø4		的作为来以	N. O.		E LASTA
A.) Conocimientos Técnicos				2021/0-30/100	uleren dacumen	ación sustenta	dora):		***************************************	
Elaboración de POEs, Siste	ma SIGA, Co	ontratacio	ones con el	Estado.						
B.) Cursos y Programas de é Noto: Cada curso deben tener no						no menos de 90	horas.			
Buenas Prácticas de Almac	cenamiento,	Farmac	ovigilancia.							
C.) Conocimientos de Ofimá	ática e Idiomá	is.	1					12		
OFIMÁTICA		vel de dos		nzado		IDIOMAS	No aplica	Nivel (de dominio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office		х			Inglés			х		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		х								
Programa de presentaciones (Power		х								
(Otros)					Observ	raciones				

EXPERIENCIA					25 30 15					
Experiencia general										
ndique la cantidad total de	años de expe	erlencia la	iboral; ya se	a en el secto	r público o priva	do.				
Experiencia laboral mínim	a de tres (03	3) años, i	ncluyendo e	el SERUMS,	en el sector pú	blico y/o priva	ido.			
	el sector pú	iblico. e se requ			ra sea en el secto			ea o	Gerer Direct	
* Mencione atros aspectos <u>con</u>	nplementarios	sobre el re	quisito de exp	perlencia; en ca	oso existlera algo	adicional para el p	ouesta.			
NACIONALIDAD	ara so	NA NET	optart.		Medical Confe				194 AV 19	
¿Se requiere nacionalida	d norunna?	And the same	ΓV	7sí	Пио	ME AT A PART OF THE PART OF TH		ACCOUNTS OF THE	-	
Anote el sustento:		ırricular o		ersidades pe						
HABILIDADES O COMP	ETENCIAS		e superior de							u Ale
•Actitud de servicio										
 Ética e integridad Compromiso y responsa 	bilidad									
Orientación a resultado										
 Trabajo en equipo. 										
Comunicación efectiva				Manufacture and Control						
RETRIBUCION MENSU	AL .		e Pages				334.3	HOLD.		
5/2,000.00										A service
				Annowall 1971						manuscript (Wings)
JUSTIFICACION DEL PU						Grossia.				40.04
Mejorar capacidad opera	itiva , contin	uar brind	lando servic	cios indipen	sables a la pob	lación.				















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

TIPEME FERRILISM IDENTIFICACION DEL PUESTO Organo o unidad orgánica: Denominación del puesto: Nombre del p	<i>19</i>			
DEPARTAMENTO DE FARMACIA Departamento del puesto: Nombre del puesto: Nombre del puesto: Departamento de Farmacia Depa		FORMA	NTO DE PERFIL DEL PL	JESTO
DEPARTAMENTO DE FARMACIA Denominación del puesto: Nombre del puesto: Dependencia jerárquica lineal: Dependencia jerárquica lineal: Dependencia funcional: Dependencia funcional: Dependencia funcional: Dependencia funcional: Dependencia funcional: Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO MISIÓN DE FRAMACIA L'ARROMAN DEL PUESTO L'ARROMAN DEL PUESTO MISIÓN DEL PROPLICA DEL PUESTO MISIÓN DEL PUESTO MISIÓN DEL PUESTO MISIÓN DE		Memory and Artist and Control of Control of Artist and Control of		
Organo o unidad orgánica: Denominación del puesto: TECNICO EN FARMACIA TECNICO EN FARMACIA TECNICO EN FARMACIA DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEPARTAMENTO DE PARMACIA DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO PUESTO S AS SU CATGO: MO APLICA MISIÓN DEL PUESTO MEIORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA, DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL IRO, PARA CONTINUAR BRINDADO SERVICIO INDISPENSABLES A LA POBLACIÓN AUTOLINES DEL PUESTO MO APLICA MISIÓN DEL PUESTO MISIÓN DEL PUESTO MO APLICA MISIÓN DEL PUESTO MIS	但是" 对抗的现在是"大利的"对大利的 工作实现			
Dependencia peraquical lineals	IDENTIFICACIÓN DEL PU	STO	Contract that the property and property	
Dependencia funcional: Dependencia funcional: Dependencia funcional: Dependencia funcional: Dependencia funcional: Puestos a su cargo: NO APUCA MISIÓN DEL PUESTO MISIÓN DEL PUESTO MEIORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA, DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO MISIÓN DEL PUESTO MEIORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA, DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL IRO, PARA CONTINUAR BRINDADO SERVICIO (INDISPENSABLES A LA POBLACIÓN ALIZAR LABORES DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, EN LAS DIFERENTES ÁRCAS DEL DEPARTAMENTO FARMACIA. REALIZAR ILMPIEZA DE ANAQUELES DONDE SE UBICAN LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARRIS MEDIDAR APOYO EN EL CONTRO IL DE INVENTIANOS NEBISSALES DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTO SANITARIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA LEBADORAR PAQUETES DE CRUBIS DE INVENTIANOS MEDICAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTO SANITARIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA LEBADORAR PAQUETES DE CRUBIS DE LA SINSHISSALES DE LA INSTITUCIÓN CONTRIBUIR EN MANTENTER EN BUENE SIZA DO LOS BUENES DE LA INSTITUCIÓN CONTRIBUIR EN MANTENTER EN BUENE SIZA DO LOS BUENES DE LA INSTITUCIÓN CARDADA PAQUETES CONTENIENDO EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN: REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA FEATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES L'ARGURE NABIBILIZADO DE L'ARGURE NABIBILIZADO COORDINACIONES MEDICAMENTOS DE SALUD FORMACIÓN ACADÉMICA A.] NIVEL EDUCATIVO B.) GRADA DE L'ARGURE NABIBILIZADO DE L'ARGURE NABI	Órgano o unidad orgá	ica: DEPARTAMENTO DE FAF	RMACIA	
Nombre del puesto: Dependencia jerárquica lineal:				
DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO MISIÓN DEL PUESTO MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA, DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL IRO, PARA CONTINUAR BRINDADO SERVICIO INDISPENSABLES A LA POBLACIÓN CINCIONES DEL PUESTO MEJICOS, EN LAS DIFERENTES ÁRAS DEL DEPARTAMENTO, DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, EN LAS DIFERENTES ÁRAS DEL DEPARTAMENTO FARMACIA. MEDICOS EN LAS DIFERENTES ÁRAS DEL DEPARTAMENTO FARMACIA. MEDICOS EN LAS DIFERENTES ÁRAS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA. LABORAR PAQUETES DE CARTIMENTO DE FARMACIA. MANTENTES EN BUEN ESTADO LOS BIESES DE LA INSTITUCIÓN. BEALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA FERTURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES. COORDINACIO			2	
Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA, DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL IRO, PARA CONTINUAR BRINDADO SERVICIO (INDISPENSABLES A LA POBLACIÓN ANCIONES DEL PUESTO MALIZAR LABORES DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL DEPARTAMENTO FARMACIA. REALIZAR LIMPIEZA DE ANAQUELES DONDE SE UBICAN LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIRA BRINDAN APOYO EN EL CONTROL DE INVENTARIOS MENSUALES DELS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIRADIS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA LEADORAR PAQUETES DEL RICIPA PARA PACIENTES SIS Y DEMANDA PROGRAMADOS. REVISAR Y ORDENAR LOS MEDICAMENTOS E INSUMOS QUE LLEGAN DE ALMACEN ESPECIALIZADO CONTRIBUIR EN MANTENER EN BUEN ESTADO LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN. REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACION ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Collegiatura? Indiación Compositiva de Carrado Collegiatura? Indiación Compositiva de Carrado Collegiatura? Indiación Compositiva Control Collegiatura? Indiación Control Control Collegiatura?	Dependencia jerárquica li			
MEIORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA, DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL IRO, PARA CONTINUAR BRINDADO SERVICIO INDISPENSABLES A LA POBLACIÓN "ACIONES DEL PUESTO" "ALIZAR LABORES DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL DEPARTAMENTO FARMACIA. RECILIZAR IMPRIEZA DE ANAQUELES DONDES ES UBICAN LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS MERIDAR APOYO EN EL CONTROL DE INVENTARIOS MENDANADOS. REALIZAR IMPRIEZA DE ANAQUELES DONDES ES UBICAN LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS MERIDAR APOYO EN EL CONTROL DE INVENTARIOS MENDANADOS. REALIZAR IMPRIEZA DE ANAQUELES DONDES ES UBICAN LOS DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTO SANITARIOS MENDANA PARO EL REPARACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTO SANITARIOS MENES DE LA DESPARACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTO SANITARIOS MENES DE LA DELAS PROGRAMADOS. REVISAR Y ORDENAR LOS MEDICAMENTOS E INSUMOS QUE LLEGAN DE ALMACEN ESPECIALIZADO CONTRIBUIR EN MANTENER DE UBUR ESTADO LOS BIENES DE LA INSTITUCCIÓN. REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES. COORDINACIONES PRINCIPALES. COORDINACIONES PRINCIPALES. COORDINACION ACADÉMICA A) Nível Educativo B.) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto CO.) ¿Se requiere Colegistura? "TECNICO EN FARMACIA "Requiere habilituados profesional?" "TECNICO EN FARMACIA "Requiere habilituados profesional?" "Tecnico" "Maestría Maestría Maestría Maestría TECNICO EN FARMACIA "Requiere habilituados profesional?" "Tecnico" "A Directica A Carrendo Recursor	STATES AND		DYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	
MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA, DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL IRO, PARA CONTINUAR BRINDADO SERVICIO (INDISPENSABLES A LA POBLACIÓN JICIONES DEL PUESTO ALIZAR LABORES DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL DEPARTAMENTO FARMACIA. REALIZAR LIMPIEZA DE ANAQUELES DONDE SE UBICAN LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS BRINDAIRA POVO EN EL CONTROL DE INVENTARIOS MENISALES DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS ANTIARIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DE MEDICAS Y PRODUCTOS SANITARIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DE MEDICAS Y PRODUCTOS SANITARIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA POR DE LA INSTITUCIÓN. ELABORAR PAQUETES DE CIRUGIA PARA PALENTES SIS Y DEMANDA PROGRAMADOS. REVISAR Y OBDARA 105 MEDICAMENTOS E INSUINOS QUE LLEGAN DE ALMACEN ESPECIALIZADO CONTRIBUIR EN MANTENER EN BUEN ESTADO LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN. ELABORAR PAQUETES CONTENIENDO E QUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN. ELABORAR PAQUETES CONTENIENDO E QUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN. REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA IEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACION ACADÉMICA A) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿SE requiere habilitación profesional? JERCINCO DE FARMACIA A) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿SE requiere habilitación profesional? JERCINCO DE FARMACIA A) Nivel Educativo Derorman Discussor Describación profesional? JERCINCO DE FARMACIA A) Nivel Educativo Derorman Discussor Describación profesional? JERCINCO DE FARMACIA A) Nivel Educativo Derorman Discussor Describación profesional? JERCINCO DE FARMACIA A) Nivel Educativo Derorman DISCUSSOR DE FARMACIA A) Nivel Educativo Derorman DISCUSSOR DE FARMACIA A) Niv	Puestos a su ca	go: NU APLICA		
INDISPENSABLES A LA POBLACIÓN ALIZAR LABORES DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL DEPARTAMENTO FARMACIA. REALIZAR LIMPIEZA DE ANAQUELES DONDE SE UBICAN LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIR BINIDAR APOY ON EN LE CONTRO DE INVENTAMISOS MENSABLES DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIR BINIDAR APOY ON EN LE CONTRO DE INVENTAMISOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIR DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIROS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA EL LABORAR PAGUETES DE CIRCUSTA PAGUETES DE LA PRODUCTO SANITARIROS DEL DEPARTAMENTO DE ENSURADOS CONTRIBURE EN MANTENER EN BUEN ESTADO LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN. REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACION ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(3)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere habilitación profesional? FERMACIÓN A CADÉMICA Indicator de la presidado Concepto de Colegistura? Company pieta Egresado(a) TECNICO EN FARMACIA CROCCIONACIÓN DE CONCEPTO DE CONCEPTO DE SALUD Promario Baccallo Tecnico Tecnico DE Colegistura? SECUNDO DE COMPANICA CONCEPTO DE CONCEP	MISIÓN DEL PUESTO			
MEDICOS, EN LAS DIFFENTES ÁREAS DEL DEPARTAMENTO FARMACIA. MEDICOS, EN LAS DIFFENTES ÁREAS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DE LA CONTROLLE	MEJORAR LA CAPACIDAD	PERATIVA, DEL DEPARTAMEN	TO DE FARMACIA DEL IRO, PARA CO	NTINUAR BRINDADO SERVICIO
MEDICOS, EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL DEPARTAMENTO FARMACIA. REALIZAR LIMPIEZA DE ANAQUELES DONDE SE UBICAN LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS MEDICOS Y PRODUCTOS MEDICOS Y PRODUCTOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS MEDICOS Y PRODUCTOS Y PROD	INDISPENSABLES A LA POB	ACIÓN		11 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 -
MEDICOS, EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL DEPARTAMENTO FARMACIA. MEDICOS, EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL DEPARTAMENTO DE PARMACIA LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS BIRNIDAR APOYO EN EL CONTROL DE INVENTARIOS MENSUALES DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS SANITARIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA LLABORAR PAQUETES DE CIRUGIA PARA PACIENTES SIS Y DEMANDA PROGRAMADOS. REVISAR Y ORDENAR LOS MEDICAMENTOS EL ISUMIOS QUE LLEGAN DE ALMACEN ESPECIALIZADO CONTRIBUIR EN MANTENER EN BUEN ESTADO LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN. ELABORAR PAQUETES CONTENIENDO EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN. REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES INTERNAS LIMACEN GERESA- ALMACEN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nível Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? LIMACEN GERESA- ALMACEN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Primari Bachiller Egresado(a) TECNICO EN FARMACIA CIRCUIEre habilitación profesional A Titulo/ Licenciatura Decumber habilitación profesional SELUTION Maestría Decumber habilitación profesional SELUTION Medicines Decumber Decidirado Profesional Decumber Decidirado Decidira	ANGIANES DE PUESTO			
MEDICOS, EN LAS DIFFRENTES ÁREAS DEL DEPARTAMENTO FARMACIA. REALIZAR LIMPIEZA DE ANAQUELES DONDE SE UBICANA LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARICA RENIZAR LIMPIEZA DE ANAQUELES DONDE SE UBICANA LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARICA RENIZAR DO PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARICA RENIZAR PAGUETES DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARICA RENIZAR PAGUETES DE LA RENIZAR PAGUETES SIS Y DEMANDA PROGRAMADOS. REVISAR Y ORDENAR LOS MEDICAMENTOS E INSUIMOS QUE LLEGAN DE ALMACEN ESPECIALIZADO CONTRIBUIR EN MANTENER EN BUEN ESTADO LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN. REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACION ACADÉMICA A.) Nível Educativo B.) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com Peter Egresado(a) Primana Egr				
REALIZAR LIMPIEZA DE ANAQUELES DONDE SE UBICAN LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA ELABORAR PAQUETES DE CIRUGIA PARA PAGLENTES SIS Y DEMANDA PROGRAMADOS. REVISAR Y ORDENAR LOS MEDICAMENTOS E INSUMOS QUE LLEGAN DE ALMACEN ESPECIALIZADO CONTRIBUIR EN MANTENER EN BUEN ESTADO LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN. ELABORAR PAQUETES CONTENIENDO EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN. REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACION ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Cam petra Egresado(a) Primari Alexandro Trubido Disconado Trubido Secund Trubido Licenciatura Primaria Disconado Trubido Concretado Trubido Disconado Trubido Trubido Trubido Disconado Trubido	CALIZAR LABORES DE RECEP	IÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBU	UCIÓN Y EXPENDIO DE LOS PRODUCTOS FA	RMACEUTICOS, DISPOSITIVOS
BRINDAR APOYO EN EL CONTROL DE INVENTARIOS MENSUALES DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTO SANITARIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA LLABORAR PAQUETES DE CIRUGIA PARA PACIENTES SIS Y DEMANDA PROGRAMADOS. REVISAR Y ORDENAR LOS MEDICAMENTOS E INSUMOS QUE LLEGAN DE ALMACEN ESPECIALIZADO CONTRIBUIR EN MANTENER EN BUEN ESTADO LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN. REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACION ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere habilitación profesional? Primari Bachiller TECNICO EN FARMACIA ¿Requiere habilitación profesional? Incenica Maestría Maestría Lecnica Maestría Lecnica Maestría Deriorardo Contrado Contrado Contrado Contrado Contrado Contrado Contrado C.) ¿Se requiere habilitación profesional? Contrado Cont				
SANITARIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA LIABORAR PAQUETES DE CIRCUIS APRA PACIENTES SIS Y DEMANDA PROGRAMADOS. REVISAR Y ORDENAR IOS MEDICAMENTOS E INSUMOS QUE LLEGAN DE ALMACEN ESPECIALIZADO CONTRIBUIR EN MANTENER EN BUEN ESTADO LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN. ELABORAR PAQUETES CONTENIENDO EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN. REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACION ES PRINCIPALES **ALMACEN GERESA- ALMACEN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FORMACIÓN AGADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Linco Com Porto pleta Rechiller TECNICO EN FARMACIA **Alequiere habilitación profesional?** Tecnica Maestría **Alequiere habilitación profesional?** J'Eccnica Maestría **Alequiere habilitación profesional?** J'Eccnica Maestría **Alequiere habilitación profesional?** J'Eccnica Maestría **Decrorado **Decror				
REVISAR Y ORDENAR LOS MEDICAMENTOS E INSUMOS QUE LLEGAN DE ALMACEN ESPECIALIZADO CONTRIBUIR EN MANTENER EN BUEN ESTADO LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN. ELABORAR PAQUETES CONTENIENDO EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN. REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES INTENAS DEPARTAMENTO DE FARMACIA COORDINACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com pieta Egresado(a) FERNACIA SECUNDO SECUNDO Maestría Maestría TECNICO EN FARMACIA ¿Requiere habilitación profesional? L'écnica Maestría Tecnica X Título/ Licenciatura Departando Contractor de la institución			22 203 1 100 00 100 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
CONTRIBUIR EN MANTENER EN BUEN ESTADO LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN. ELABORAR PAQUETES CONTENIENDO EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCION. REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas DEPARTAMENTO DE FARMACIA (COORDINACIÓN ACADÉMICA) L'OS PRINCIPALES CALMACEN GERESA- ALMACEN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com pieta Egresado(a) TECNICO EN FARMACIA ¿Requiere habilitación profesional? Jécnica Maestría Maestría TECNICO EN FARMACIA Jécnica Taubado Taubado Univers Toportorado				
ELABORAR PAQUETES CONTENIENDO EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCION. REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA IEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. CODRDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas DEPARTAMENTO DE FARMACIA Oordinaciones Externas **LIMACEN GERESA- ALMACEN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com pieta Bachiller TECNICO EN FARMACIA Ziequiere habilitación profesional? Inco La resoldo Maestría Maestría Maestría Maestría Porcorado Decrerado				
REALIZAR OTRA ACTIVIDAD QUE LE ASIGNE LA JEFATURA DE FARMACIA DE ACUERDO A NECESIDAD. COORDINACIONES PRINCIPALES LOORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES LOORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES LOORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES LOORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES LOORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES LOORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES LOORDINACIONES PRINCIPALES LOORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES LOORDINACIONES PRINCIPALES				TICION
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas DEPARTAMENTO DE FARMACIA Coordinaciones Externas *LIMACEN GERESA- ALMACEN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com pleta Egresado(a) Primari Bachiller TECNICO EN FARMACIA ¿Requiere habilitación profesional? I denica Maestría Maestría Maestría Maestría A.) Nivel Educativo A.) Nivel Educ				
Coordinaciones Internas DEPARTAMENTO DE FARMACIA Loordinaciones Externas ALMACEN GERESA- ALMACEN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FORMACIÓN AGADÉMICA A.) Nível Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com pleta Egresado(a) Si X No Priman Bachiller TECNICO EN FARMACIA Zilequiere habilitación profesional? Técnica Básica Maestría Maestría Maestría Decrerado Decrerado				
Coordinaciones Internas DEPARTAMENTO DE FARMACIA Loordinaciones Externas ALMACEN GERESA- ALMACEN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FORMACIÓN AGADÉMICA A.) Nível Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com pleta Egresado(a) Si X No Priman Bachiller TECNICO EN FARMACIA Zilequiere habilitación profesional? Técnica Básica Maestría Maestría Maestría Decrerado Decrerado				
DEPARTAMENTO DE FARMACIA Coordinaciones Externas ALMACEN GERESA- ALMACEN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nível Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com pleta Egresado(a) Si X No Primari Bachiller TECNICO EN FARMACIA ¿Requiere habilitación profesional? Técnica Básica Maestría Maestría Tautado Univers Decrorado	COORDINACIONES PRIN	IPALES		
DEPARTAMENTO DE FARMACIA Coordinaciones Externas **ALMACEN GERESA- ALMACEN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nível Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com pleta Egresado(a) Si X No Primari A Secund Aria Maestría	F=			
A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com pleta Egresado(a) Primari Bachiller TECNICO EN FARMACIA Secund aria Maestría Maestría Maestría Si X Maestría Si X Maestría Si Superio X Maestría Si Superio X Maestría Si X Mae		CIA	The state of the s	
FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nível Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com pleta Egresado(a) Secund A.) Requiere habilitación profesional? Técnica Básica Maestría	DEPARTAMENTO DE PARIM	CIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nível Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? troc Com Egresado(a) Primari Bachiller TECNICO EN FARMACIA ¿Requiere habilitación profesional? Técnica Básica Maestría Maestría Maestría Doctorado	Loordinaciones Externas			
A.) Nível Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com pleta Egresado(a) Si X No Machiller TECNICO EN FARMACIA Alequiere habilitación profesional? Técnica Básica Miaestría Miaestría Si X No Machiller Técnica Miaestría Miaestría	ALMACEN GERESA- ALMAC	N DE ESTABLECIMIENTOS DE SA	ALUD	
A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Inco Com Egresado(a) Secund Bachiller TECNICO EN FARMACIA Zequiere habilitación profesional? Técnica Básica Maestría Maestría Si X No Tecnica X Titulo/ Licenciatura Decreado Decreado	2			
A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Inco Com Egresado(a) Bachiller FECNICO EN FARMACIA ZRequiere habilitación profesional? Inco Com Egresado(a) X Titulo/ Licenciatura Técnica Maestría Maestría Zeresado Tuolodo Valuers Deccorado	FORMACIÓN ACADÉMIC			
theo Completa Egresado(a) Primari	distant la	5 N 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19		C.) ¿Se requiere
Primari	A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situacion acaden	nica y estudios requeridos para el puesto	Colegiatura?
Primari	Inco Com			
Secund X Titulo/ Licenciatura Secund X Titulo/ Licenciatura		Egresado(a)		Sí X No
Secund X Titulo/ Licenciatura Secund X Titulo/ Licenciatura	Primari	[] Constitue	TECNICO EN FADRACIA	
Secund		Laconier	TECNICO EN FARMACIA	
Técnica Básica Maestría Si X No Tecnica X Egreundo Titulado	Secund	Y Titude/ Licenciatura		
Dasica Modestria Taulado Tunivers Doctorado	Laria L	LX India, Decidentis		MILITARY AND
Tecnica X Egresodo Titulado		Maestría		Si X No
Univers Doctorado	■ Basica L	Language		
Univers Doctorado	X Superio X	Egresado Titulado		
	Listagno Li	tonered I		
		Doctorado		1/3
	A STATE OF THE STA			(8



Administración JEFE DE OFICINA



CONOCIMIENTOS





USO RACION											
B.) Cursos y P	rogramas o	le especia	alización re	queridos y	sustentados	con docu	nentos.				
							especialización no	menos de 90 hoi	as.		
BUENAS PRA	CTICAS DE	DISPENS	SACIÓN, E	UENAS PE	ACTICAS DE	ALMACE	NAMIENTO				
C.) Conocimie	ntos de Of	imática e	Idiomas.								
		Nivel de	dominio						Nivel d	le dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzac
Procesador						Inglés		X			
Hojas de	X										
Programa de	50-01-1000 OF 1117-4-80/02/V										
(Otros)		<u> </u>				Observ	aciones				
EXPERIENC			And a series of the series		NEW TOWNSON	Aug 10 Polytopia (1900)	AND THE RESIDENCE PARTY.			NAMES OF THE RES	TO SHOURE
							blico o privado. N ESTABLECIMI	ENTOS PUBLI	COS O PR	IIVADOS	
Experiencia	espe										
A. Indique el	tiemno de s	xnerienc	la requeric	a para el p	jesto en la fi	ınción o la	materia:				
EXPERIENCIA										-tto-tteteniumun	
	,								***************************************		
B. En base a l	a experienc	ia requer	ida para el	puesto (pa	te A), señale	el tiempo	requerido en el	sector público:			
EXPERIENCIA	LABORAL	01 AÑO									
						///www.ner./stopenskii.eneeskii					
C. Marque el	nivel minin	no de pue	esto que se	requiere ci	mo experier	icia; ya se	a en el sector pú	plico o brivado			
lante X	Auxiliar o Asistente		Analista		Especialista	1	pervisor/ ordinador	Jefe de Áre Opto.	an	Geren Direct	
									ou or		
* Mencione otr	os aspectos	compleme	ntarios sob	re et requisit	de experienci	o; en caso :	existiera algo adici	onal para el pues	510.		
<u></u>											
VACIONAL	DAD										
American	ON THE STATE OF THE STATE OF	**************************************	ALIMIANT DOMESTAN ALTI	acceptance construction	COLUMN TO SERVICE DE LA SECONO DEL SECONO DE LA SECONO DEL SECONO DE LA SECONO DEL SECONO DE LA SECONO DE LA SECONO DEL SECONO DE LA SECONO DEL SECONO DE LA SECO	and the state of the state of	COLUMN DESCRIPTION OF THE PROPERTY OF THE PROP	Ser Control of the Co	PRODUCTION TO A	and the state of t	
¿Se requiere	nacionali	dad peru	uana?	x sí		NO					
Anote el	FORM	1ACIÓN A	ACADEMIC	A DE ACU	RDO A LA I	MALLA CL	IRRICULAR DE I	LOS INSTITUTO	OS PERU	ANOS	C.231141100K00
HABILIDAD	-(-\a) (e\a))	11-14-11	ence.			Pagadaping Pil	eraktar Alexand		ALC: THE PARTY OF		
ACTITUD DE		INE SERVI	HAD)								CH- CO.
ÉTICA E INTE											
COMPROMI		ONSABIL	IDAD								
TRABAJO EN											
COMUNICAC	CIÓN EFEC	TIVA									
ADAPTACIÓ	AL CAMI	310									
RETRIBUCI	ON MENS	UAL									
5/ 1,500.00			to a such a section of the		The state of the s				The state of the		
											-
JUSTIFICAC		1000					LIA PARA CONT		100000	Micros	PM













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

GERNCIA REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA <i>Úmiti</i> Seive Univerd	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, desi	infección y conservación de los ambientes donde son atendidos los pacientes y público en general.
FUNCIONES DEL PUESTO	
Umpieza y desinfección de oficinas adminis	
	de consultorios como de oficinas, almacenes, etc. Además desinfectar los basureros.
Limpieza y desinfección de escritorios y mo	
Limpieza y desinfección de mamparas y ver	
Aspirado y desinfección general de auditori	ios que cuenten con tapizón y/o alfombras. arios cada cuatro (04) horas de los servicios higiénicos de los diferentes pisos, con respecto a los
baños de afluencia del público usuario la fro	ecuencia será cada hora.
Limpieza y desinfección de espejos, pisos y	mayólicas de los servicios higiénicos.
Limpieza y desinfección de escaleras y pasa	imanos.
Limpieza y desinfección de pasadizos y área	
Limpieza y desinfección de veredas, garitas	
1 Recolección y segregación de residuos sólio	los de la Entidad.
2 Limpieza y desinfección de Centro Quirúrgi	
3 Limpieza y desinfección de ventiladores, m	
4 Limpieza y desinfección de rejas de puerta	
5 Limpieza y desinfección de puertas, encha	pados de madera, divisiones de consultorios, y de persianas.
6 Conservación de la limpieza permanente.	
Otras actividades asignadas por su jefe inn	nediato.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	At 1997 (1997)
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	GENERALES
Coordinaciones Externas	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura?
íncom Com pleta pieta	Egresado(a) Si No















Procesador de textos (Word; Open Office Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) X Deprograma de presentaciones (Power (Otros) 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		X		Bachiller Titulo/Li	cenciatura	1					¿Requiere ha profesional?	bilitación
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadoro): Manejo de emáquinas industriales para tratamiento de pisos (Mo requieren documentación sustentadoro): Manejo de emáquinas industriales para tratamiento de pisos (Mo requieren documentación sustentadoro): Manejo de emáquinas industriales para tratamiento de pisos (More de máquinas industriales para tentamiento de pisos (More de de máquinas industriales para tentamiento de pisos (More de de máquinas industriales para tentamiento de pisos (More de de máquinas industriales para de sepecialización requeridos y sustentados con documentos: More de de supro elevación (Manejo de Equipo Micronebulizador. C) Conocimientos de Ofiniática e Idionas. Nivel de dominio ORIMÁTICA No spina Basa (More de Montrilo (More) (Mo				Maestria		ſ					Si	
CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos princípales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Manejo de equipos con sistema de pulveritación para desinfección de ambientes y superficies. B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Mone fade curso deben trem an amena de 12 horas de capacitación y las programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Mone fade curso deben trem an amena de 12 horas de capacitación y las programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Mone fade curso deben trem an amena de 12 horas de capacitación y las programas de reprecibilación ne merca de 90 horas. Capacitación Capacitación de estition y Manejo de Estation públicos en Estable cirrilentos de Salud. Capacitación Sobre Uso y Manejo del Equipo Micronebulizador. C.) Conocimientos de Ofiniática e Idiomas. Nivel de dominio OFIMATICA Novelos Salvo Salv	Técnica Superior		F	Egresodo	П	tulada						L
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesta (No requieren documentoción sustentodora): Manejo de enáquinas 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. Moto Cada suna deben trear on menos de 22 horas de capacitación y los programas de especialización en Gestión y Manejo del Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. Capacitación en Gestión y Manejo del Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. Capacitación en Gestión y Manejo del Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. Capacitación sobre Uso y Manejo del Residuo Sólidos en Establecimientos de Salud. Conocimientos de Ofinática e tidiomas. Nivel de dominio OFIMÁTICA No selvos describa describa describa describa describa de selvos (More). Procesador de textos Wordo; Open Office X Inglés Inglés X Inglés In		1 []		 Doctorad		[\exists		
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Manejo de emáquinas industriales para tratamiento de pisos. Manejo de emáquinas 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 on documentos. Mortiz Codo armo deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programos de especialización no menos de 90 horas. Capacitación con Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. Capacitación sobre Uso y Manejo del Equipo Micronebulizador. C.) Conocimientos de Offinática e Idiomas. Nivel de dominio Nivel de dominio Nivel de dominio Nivel de dominio Procesador de textos (Word; Open Office Malejas de cálculo (Escel; Open Calc, etc.) Programa de Procesador de Revisión de Servicio de Salud. Capacitación de Salud. Reperiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. Experiencia específica A. Indique el tempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Experiencia no menor de 1 año. C. Marque el nivel mínimo de puasto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Practicante Austriante Austrian			F	Egresado	П	tulado						
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Manejo de emáquinas industriales para tratamiento de pisos. Manejo de emáquinas 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 on documentos. Mortiz Codo armo deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programos de especialización no menos de 90 horas. Capacitación con Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. Capacitación sobre Uso y Manejo del Equipo Micronebulizador. C.) Conocimientos de Offinática e Idiomas. Nivel de dominio Nivel de dominio Nivel de dominio Nivel de dominio Procesador de textos (Word; Open Office Malejas de cálculo (Escel; Open Calc, etc.) Programa de Procesador de Revisión de Servicio de Salud. Capacitación de Salud. Reperiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. Experiencia específica A. Indique el tempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Experiencia no menor de 1 año. C. Marque el nivel mínimo de puasto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Practicante Austriante Austrian		erro dellera de delle con el conserva e en				L	Control of the Contro		Charles Marian and Article (Appelle)	W-10-2-10-2-	<u>L</u>	The state of the s
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. Motor Codo curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y la programa de especialización no menos de 90 horas. Capacitación en Gestión y Manejo del Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. Capacitación sobre Uso y Manejo del Equipo Micronebulizador. C.) Conocimientos de Ofinistica e Idiomas. Nivel de dominio OFIMATICA No selica elabora. No velica de elabora. Nivel de dominio OFIMATICA No selica elabora. No velica el minimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado. Experiencia no menor de 1 año. Experiencia no menor de 1 año. 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: 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 X Auditar o porto esta apreciona complementarios sobre el requisito de experiencia; ya sea en el sector público o privado: **Mencione otros ospecios complementarios sobre el requisito de experiencia; ya sea en el sector público privado: **Practicante X Auditar o porto el requisito de experiencia; ya sea en el sector público o privado: **Practicante X Auditar o porto el requisito de experiencia; ya sea en el sector público o privado: ***Practicante X Auditar o porto el requisito de experiencia; ya sea en el sector público o privado: ****Practicante X Auditar o p	CONOCIMIENTOS					14575			Talk State			
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. Motor Codo curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y la programa de especialización no menos de 90 horas. Capacitación en Gestión y Manejo del Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. Capacitación sobre Uso y Manejo del Equipo Micronebulizador. C.) Conocimientos de Ofinistica e Idiomas. Nivel de dominio OFIMATICA No selica elabora. No velica de elabora. Nivel de dominio OFIMATICA No selica elabora. No velica el minimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado. Experiencia no menor de 1 año. Experiencia no menor de 1 año. 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: 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 X Auditar o porto esta apreciona complementarios sobre el requisito de experiencia; ya sea en el sector público o privado: **Mencione otros ospecios complementarios sobre el requisito de experiencia; ya sea en el sector público privado: **Practicante X Auditar o porto el requisito de experiencia; ya sea en el sector público o privado: **Practicante X Auditar o porto el requisito de experiencia; ya sea en el sector público o privado: ***Practicante X Auditar o porto el requisito de experiencia; ya sea en el sector público o privado: ****Practicante X Auditar o p	A.) Conocimientos Técnic	cos principales	requeridos	para el pu	esta (No	requiere	n documentació	n sustentado	ra):			
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Note: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización en menos de 90 horas. Capacitación en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. Capacitación sobre Uso y Manejo del Equipo Micronebulizador. C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. Nivel de dominio OFIMÁTICA No selica Básico Intermedio Avanuado Procesador de textos (Word; Open Office No de Los Circus) No de Company de Capacitación de	Manejo de máquinas in	dustriales pa	ra tratamie	nto de pi	sos.							
Mote: Cade suns deben tene no menos de 12 hons de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 hons. Capacitación en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. Capacitación es Capacitación sobre Uso y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. Colomo de Capacitación sobre Uso y Manejo de Italiano de Capacitación sobre Uso y Manejo de Capacitación sobre Uso y Manejo de Italiano de Capacitación sobre Uso y Manejo de Capacitación de Capacitación y Manejo de Capacitación de Capacitación y Manejo de Capacitación de Capacitación y Manejo de Capacitación y Manejo de Capacitación y Manejo de Capacitación de Capacitación y Manejo de Capacitación y Asistente Analista Especialista Supervior/ Depto. *Mencione otros aspectos gongle mentarios sobre el requisito de experiencia; en caso existera olgo adicional para el puesto. *Macionaludad de Capacitación y Manejo de Capacitación y Mane	Manejo de equipos con	sistema de p	ulverizació	n para de	sinfecci	ón de an	bientes y sup	erficies.				
Capacitación en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. C.) Conocimientos de Ofinática e Idiomas. Nivel de domínio Nivel de domínio Procesador de textos (Word; Open Office Mojas de cálculo (Exce); OpenCalc, etc.) No penícia (S. V.) No penícia (S.												
Sobre Uso y Manejo del Equipo Micronebulizador. C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. Nivel de dominio OFIMÁTICA Mo spilica Básico intermedio Avanado Procesador de textos (Word; Open Office X Inglés X Ing				1010				enas de 90 hora	15.			
OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos (Word, Open Office Hojas de cálculo (Excet; Open Colic, ect.) Programa de presentaciones (Power (Citros) 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 no menor de 1 año . S. 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: Programa de profesional A ludique el tempo de 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 Auxillar o profesional A ludique o complementarios sobre el requisito de experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante NACIONALIDAD Es erequiere nacionalidad peruana? S. I. X. NO					ESTABLE	eciment	is de saldo.				Capac	itacion
OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos (Word, Open Office Hojas de cálculo (Excet; Open Colic, ect.) Programa de presentaciones (Power (Citros) 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 no menor de 1 año . S. 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: Programa de profesional A ludique el tempo de 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 Auxillar o profesional A ludique o complementarios sobre el requisito de experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante NACIONALIDAD Es erequiere nacionalidad peruana? S. I. X. NO	C \ Conocimientos de Ofi	mática e Idion	125.	***************************************	***************************************							
PROTOCESANDO RE LESTOS NO APRICA DE BESTOS Intermedio Avanzado Procesandor de textos X Inglés X Inglés X X X I	Lif Collocalite Mos de Sin			nio	and the					W24	ra a constant	
Mord; Open Office X			***	***************************************	anzado		ID.	IOMAS	No aplica	·		Avanza
OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power X		х					Inglés		Х			
Programa de presentaciones (Power X	Hojas de cálculo (Excel;	х						****	х			
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 Diracticante Nacional Nacional Por el puesto (parte a) Diracticante profesional *Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ X NO	Programa de	х						***************************************	х			
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 Practicante Practicante Practicante Profesional Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Dipto. Gerente o Dira *Mencione etros aspectos somplementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD *Se requiere nacionalidad peruana? SÍ X NO		<u> </u>		_	-			noc -		<u> </u>		
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 X Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Defe de Área o Opto. * 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								S-12-2 15-2 1-1	District the second		3	
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 Analista Especialista Coordinador Dopto. Gerente o Dire *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	EXPERIENCIA	With the control of t					1.465,04	V 1362-1		i e		
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 Analista Especialista Coordinador Dipto. Gerente o Dire *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	EXPERIENCIA Experiencia general	ing and the exp	eriencia labo	oral; ya se	a en el se	ector púb	lco o prívado.	N. C. WOOD,				
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 Analista Especialista Coordinador Dipto. Gerente o Dire *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	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d					ector púb	ico o prívado.					
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 Practicante X Auxiliar o Analista Especialista Coordinador Dipto. Gerente o Dire *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	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d					ector púb	lco o prívado.		ale and a common			
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	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica	e 1 año en el	sector públ	lco o priv	/ado							
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	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica A. Indique el tiempo de es	e 1 año en el xperiencia req	sector públ	lco o priv	/ado			A TRANS				
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante X Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área o Dopto. * 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	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica A. Indique el tlempo de el Experiencia no menor de	e 1 año en el xperiencia req e 1 año .	sector públ uerida para (lco o priv	vado en la fun	ción o la	nateria:					
Practicante profesional X Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Defe de Área o Director of Dire	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica A. Indique el tlempo de el Experiencia no menor d B. En base a la experiencia	e 1 año en el xperiencia req e 1 año . a requerida pa	sector públ uerida para (lco o priv	vado en la fun	ción o la	nateria:	sector públic	D:			
profesional X Asistente Analista Especialista Coordinador Dpto. Gerente o Director of the Coordinador Dpto. * 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	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica A. Indique el tlempo de el Experiencia no menor d B. En base a la experiencia	e 1 año en el xperiencia req e 1 año . a requerida pa	sector públ uerida para (lco o priv	vado en la fun	ción o la	nateria:	sector públic	D:			
* Menclone otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ X NO	Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor de Experiencia específica À. Indique el tiempo de el Experiencia no menor de B. En base a la experiencia Experiencia no menor de	e 1 año en el xperiencia req e 1 año . a requerida pa e 1 año.	sector públ uerida para o ra el puesto	lco o priv el puesto (parte A),	vado en la fun señale e	ción o la	nateria: equerido en el					
NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ X NO	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica A. Indique el tiempo de el Experiencia no menor d B. En base a la experiencia Experiencia no menor d C. Marque el nivel mínimo Practicante	e 1 año en el xperiencia req e 1 año . a requerida pa e 1 año. o de puesto qu	uerida para ura el puesto	ico o pris el puesto (parte A), e como es	en la fun señale e	ción o la Il tiempo a; ya sea	nateria: equerido en el en el sector púl	blico o privad	D:	80		
¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ X NO	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica A. Indique el tiempo de el Experiencia no menor d B. En base a la experiencia Experiencia no menor d C. Marque el nivel mínimo Practicante	e 1 año en el xperiencia req e 1 año . a requerida pa e 1 año. o de puesto qu	uerida para ura el puesto	ico o pris el puesto (parte A), e como es	en la fun señale e	ción o la Il tiempo a; ya sea	nateria: equerido en el en el sector pú	blico o privad	o: Jefe de Áre	80	Gerent	te o Direc
¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ X NO	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica À. Indique el tiempo de es Experiencia no menor d B. En base a la experiencia Experiencia no menor d C. Marque el nivel mínimo Practicante profesional X	e 1 año en el xperiencia req e 1 año . a requerida pa e 1 año. o de puesto qu Auxiliar o Asistente	uerida para de la puesto de se requier	ico o priv el puesto (parte A), e como es	en la fun señale e xperienci	ción o la il tiempo a; ya sea pecialista	nateria: equerido en el en el sector púi Superv Coordii	blico o privad isor/	D: Jefe de Áre Dpto.	80	Gerent	te o Direc
Court	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica À. Indique el tiempo de es Experiencia no menor d B. En base a la experiencia Experiencia no menor d C. Marque el nivel mínimo Practicante profesional X	e 1 año en el xperiencia req e 1 año . a requerida pa e 1 año. o de puesto qu Auxiliar o Asistente	uerida para de la puesto de se requier	ico o priv el puesto (parte A), e como es	en la fun señale e xperienci	ción o la il tiempo a; ya sea pecialista	nateria: equerido en el en el sector púi Superv Coordii	blico o privad isor/	D: Jefe de Áre Dpto.	80	Gerent	te o Direc
Court	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor de Experiencia específica À. Indique el tiempo de el Experiencia no menor de B. En base a la experiencia Experiencia no menor de C. Marque el nivel mínimo Practicante profesional * Mencione otros aspectos co	e 1 año en el xperiencia req e 1 año . a requerida pa e 1 año. o de puesto qu Auxiliar o Asistente	uerida para de la puesto de se requier	ico o priv el puesto (parte A), e como es	en la fun señale e xperienci	ción o la il tiempo a; ya sea pecialista	nateria: equerido en el en el sector púi Superv Coordii	blico o privad isor/	D: Jefe de Áre Dpto.	8 0	Gerent	te o Direc
Anote el sustento:	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica A. Indique el tiempo de el Experiencia no menor d B. En base a la experiencia Experiencia no menor d C. Marque el nivel mínimo Practicante profesional * Mencione otros aspectos co	e 1 año en el xperiencia req e 1 año . a requerida pa e 1 año . o de puesto qual el Auxiliar o Asistente emplementarios :	uerida para de la puesto de se requier	ico o priv el puesto (parte A), e como es	vado en la fun señale e xperiencia Es	el tiempo a; ya sea pecialista n caso exist	materia: equerido en el en el sector pú Superv Coordir lera algo adiciona	blico o privad isor/	D: Jefe de Áre Dpto.	B O	Gerent	ie o Direc
	EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor di Experiencia específica À. Indique el tiempo de el Experiencia no menor di Experiencia no menor di Experiencia no menor di C. Marque el nivel mínimo Practicante profesional * Mencione otros aspectos co NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalida	e 1 año en el xperiencia req e 1 año . a requerida pa e 1 año . o de puesto qual el Auxiliar o Asistente emplementarios :	uerida para de la puesto de se requier	ico o priv el puesto (parte A), e como es	vado en la fun señale e xperiencia Es	el tiempo a; ya sea pecialista n caso exist	materia: equerido en el en el sector pú Superv Coordir lera algo adiciona	blico o privad isor/	D: Jefe de Áre Dpto.	80	Gerent	ite o Direc















- 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

5/

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













ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

	CONVOCATORIA CAS N° 003-2022- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.	
SEÑ	NORES:	
INS	TITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA - JAVIER SERVAT UNIVAZO	
Pre	sente	
	Por la presente, yo, identificado(a) co	n
	DNI N° y domiciliado e	n :
	solicito se me considere para participar en el Proceso de Convocatoria CAS N° 003-2022-GRLL-GGR/G IRO-JSU-O.A./U.RR.HH., para lo cual declaro BAJO JURAMENTO lo siguiente:	000
1.	No tener impedimento para participar en el Procedimiento de Contratación ni para contratar con e Estado conforme al Artículo 4º del Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, que aprueba Reglamento de Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa d Servicios;	el
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 de presente procedimiento de contratación;	e]
4.	Conocer las sanciones contenidas en el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativ General.	0
Tru	jillo,del mes dedel año 2022.	
	Firma:	

Impresión Dactilar





ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

(Ley N		OCATORIA CAS N° 003-2022- GRLL-GGI ° 021-200-PCM, D.S. N° 017-2002-PCN	(5)	
Yo,				., identificado(a) con
		y domiciliado en		
		de Presunción de veracidad señalado p		
		y lo Dispuesto en el artículo 49° del Text		
		Administrativo General, aprobado por I		
•	JURAMENTO, lo			Arean Scotlastico (1975) - Minimização (1975) - Scotlastico (1975) (1975) (1975) (1975)
		to que en el IRO -JSU se encuentran labo	Company Com	5000-00-005 - 1000-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00
consa	anguinidad, segu	ndo de afinidad, por razones de matrimo	onio, unión de hecho o	convivencia que gocen
de la	facultad de non	nbramiento y contratación de personal,	o tengan injerencia d	irecta o indirecta en el
ingre	so a laborar a la	entidad.		
Por lo	cual declaro qu	e no me encuentro incurso en los alcano	ces de la Ley N° 26771,	modificado por Ley N°
	##.	nto aprobado por Decreto Supremo N°		
		02-PCM y Decreto Supremo N° 034-20		
		acción que configure ACTO DE NEPOTISM		
		nismo, declaro que:	•	
3 60000				
• N	O()tengo pa	riente(s) o cónyuge que preste(n) servic	ios en IRO -JSU	
• SI	() tengo parien	te(s) o cónyuge que preste(n) servicios e	n IRO-JSU, cuyos datos	señalo a continuación:
	Parentesco	Apellidos y Nombres	Área de Trabajo	Cargo/ Puesto
-				
-				
L				
Trujil	lo,del mes o	dedel año 2022.		
		Fir	ma:	
				1

Impresión Dactilar

DNI:.....













ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA GENERAL

CONVOCATORIA CAS Nº 003-2022- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.

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 Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD.
		Tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentaria establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cos juzgada, así como tampoco mantener deudos por pensiones alimentaria devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el registr de deudores alimentarios morosos REDAM, creado por Ley N°28970 y s reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
		Registrar Antecedentes Penales, ni Policiales y gozo de buena salud física y menta 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 l directorios de entidades o empresas públicas) de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Mar del Empleo Público y Decreto de Urgencia N° 007-2007, sobre incompatibilidad de ingresos, así como el to de ingresos mensuales que establezca en las normas pertinentes.
		Si marco (SI) indicar el régimen
		que todo lo contenido en mi Curriculum vitae y los documentos que lo sustentan so er así me sujeto a las disposiciones legales correspondientes

Impresión Dactilar















FORMATO N° 01 "FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE"

	CARGO AL QUE POSTULA							
I. DATOS GENERALES DEL POSTUI A) DATOS PERSONALES:	LANTE							
APELLID	oos	NOM	BRES	FECHA DE NAC.	DOCUME IDENT		NÚ	IMERO DE R.U.C.
PATERNO	MATERNO			Día / Mes / Año	iben	IDAD		
	DOMICILIO	0					DATOS DE CONTA	СТО
								P. Branchine Manufacture Const.
Av Jr.					Teléfono fijo:			
Número					Celular:			
Urbanización					Fax: Correo			
Distrito					Electrónico:			
Provincia								
Departamento								
NO SI la respuesta es afirmativa, adjunt C) LICENCIADO DE LAS FUERZAS A SI SI la respuesta es afirmativa, adjunt III. FORMACIÓN ACADÉMICA La información consignada en el sig	ARMADAS:	NO oficial emitido por	acredite su condici] petente que a credite				
τίτυιο (1)	UNIVERSIDAD, INSTITUTO	O O COLEGIO	ESTUDIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIÓN	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS R Desde / (mes/	Hasta	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2)	
Nota:	anliquen							
(1) Dejar en Blanco aquellos que no (2) Si no tiene título especificar si es COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLI	stá en trámite, es egresado o aúr	n está cursando esti	udios (OBLIGATORI	0)				
HABILITACION:	SI	NO		NÚMERO				
REGISTRO NACIONAL DE ESPECIA	ALISTA(RNE): (SI APLICA):							
	SI	NO		NÚMERO				
SERUMS: (SI APLICA):	SI	NO	N° RESOLUCIÓN	l:				

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.















III. CAPACITACIÓN rsos, especializaciones, diplomados, seminarios, talleres, etc. 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
		1-12-1				
						N - 1

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
ACCOUNT OF THE PARTY OF THE PAR	

(*)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.

.. (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 específica de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto.

NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O ENTIDAD	CARGO	DESCRIPCION BREVE DEL TRABAJO REALIZADO	(día/mes /año)	FECHA DE TÉRMINO (día/mes /año)	TIEMPO TOTAL EN EL CARGO (años, meses y días)
		18 C - 18			
1					

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









