



CONVOCATORIA N° 01-2023

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE (23) PLAZAS BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 y (02) PLAZAS BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.

I. GENERALIDADES:

FINALIDAD:

Incorporar veinticinco (25) trabajadores competentes en el puesto de acuerdo al perfil requerido para contrato en plazas vacantes por diferentes modalidades, con sujeción a lo regulado por el literal a, b y c) del artículo 182° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; artículo 8°, numeral 8.1, literal c), D.L. 1153 y la Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2023; mediante el presente proceso de selección de personal bajo el Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057.

ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Regional de Salud DIRESA Ayacucho

DOMICILIO LEGAL

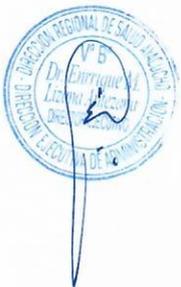
Av. Independencia N°355

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, aprobada por Leyes N° 27902 y Ley 28013.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.





- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27444 – TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26772 - Que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-TR
- Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad, y Reglamento probado mediante D.S. N° 003- 2006/MINDES.
- Ley N° 26771 - Que establece las prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000- PCM y sus modificatorias.
- Ley N° 27588 - Que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios y servidores públicos; así como. del personal que preste servicio al estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29607 - Ley de Simplificación de la Certificación de antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil. Disposiciones Complementarias Transitorias: SEGUNDA Reglas de implementación inciso e).
- Decreto Legislativo N° 1023 - Que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil y Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Art° 28 al 32- Reglamento de la Ley de Bases a la carrera Administrativa.
- D.L. 1153 Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Supremo N° 324-2019-EF Que aprueba nuevos montos de la valorización principal que forma parte de la compensación económica que se otorga al personal de la salud en el marco del Decreto Legislativo N° 1153.



III. PERFIL DE POSTULANTE

Los requisitos para toda persona natural que desea participar como postulante se encuentran en los respectivos Términos de Referencia de cada área y/u oficina solicitante.

IV. REQUISITOS PARA POSTULAR:

Podrá participar como postulante toda persona natural que:





- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES de destitución y despido (Resolución Ministerial N° 017-2017-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, que aprobó la “Directiva para el uso, registro y consulta de Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD), modificado con RM N° 112-2008-PCM.
- No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el presente proceso de convocatoria.
- Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a más de una plaza (es decir, dos (02) códigos) del presente proceso de selección.
- Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a un proceso que no corresponda a la convocatoria.

**RESUMEN DE LAS PLAZAS A CONVOCAR (23) PLAZAS BAJO EL
D.L. N° 276 y (02) PLAZAS BAJO EL D.L. N° 1057**

N° Ord.	CODIGO	Cargo	Unidad Orgánica	Remuneración Mensual	Periodo	Modalidad
1	01	01 Asistente Administrativo	Dirección General	S/ 1, 130.56 (Un Mil Ciento Treinta con 56/100 soles) más S/ 1,430.00 (Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
2	02	01 Técnico Administrativo	Dirección Ejecutiva de Administración / Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares	S/ 1, 072.32 (Un Mil Setenta y Dos con 32/100 soles) más S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
3	03	01 Técnico en Transportes		S/ 1, 072.32 (Un Mil Setenta y Dos con 32/100 soles) más S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
4	04	01 Técnico en Transportes I (Camión Furgón HINO 500 de 15 Toneladas)		S/ 1, 072.32 (Un Mil Setenta y Dos con 32/100 soles) más S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)		Decreto Legislativo N° 276





5	05	01 Artesano		S/ 1, 011.71 (Un Mil Once con 71/100 soles) más S/ 1,350.00 (Un Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
6	06	01 Artesano		S/ 1, 011.71 (Un Mil Once con 71/100 soles) más S/ 1,350.00 (Un Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
7	07	01 Asistente Administrativo		S/ 1, 130.56 (Un Mil Ciento Treinta con 56/100 soles) más S/ 1,430.00 (Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
8	08	01 Asistenta Social	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	S/ 4,224.00 (Cuatro Mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
9	09	01 Profesional de la Salud		S/ 4,224.00 (Cuatro Mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
10	10	01 Educador para la Salud	Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud	S/ 1, 130.56 (Un Mil Ciento Treinta con 56/100 soles) más S/ 1,430.00 (Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
11	11	01 Enfermero(a)		S/ 4,224.00 (Cuatro Mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
12	12	01 Biólogo/a	Dir. Epidemiología, Prevención y Control de Emergencias y Desastres	S/ 4,224.00 (Cuatro Mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
13	13	01 Médico		S/ 6,134.00 (Seis Mil Ciento Treinta y Cuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276





				como toda deducción aplicable al trabajador.		
14	14	02 Ingenieros	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	S/ 1, 130.56 (Un Mil Ciento Treinta con 56/100 soles) más S/ 1,430.00 (Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
15	15	01 Médico Cirujano	Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud	S/ 6,134.00 (Seis Mil Ciento Treinta y Cuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
16	16	01 Enfermero(a)		S/ 4,224.00 (Cuatro Mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
17	17	01 Enfermero(a)		S/ 4,224.00 (Cuatro Mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
18	18	01 Obstetra		S/ 4,224.00 (Cuatro Mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
19	19	01 Asistente Social		S/ 4,224.00 (Cuatro Mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
20	20	01 Profesional de la Salud		S/ 4,224.00 (Cuatro Mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
21	21	01 Profesional de la Salud		S/ 4,224.00 (Cuatro Mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276
22	22	01 Digitador PAD	Dir. de Med. Insumos y Drogas	S/ 1, 011.71 (Un Mil Once con 71/100 soles) más S/ 1,350.00 (Un Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)	03 Meses	Decreto Legislativo N° 276





23	23	01 Asistente Administrativo	Dirección Ejecutiva De Administración	S/ 3,300.00 (Tres Mil Trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	03 Meses	CAS
24	24	01 Enfermero(a)	Sistema de atención Móvil de Urgencia "SAMU	S/ 2,564.19 (Dos Mil Quinientos Sesenta y Cuatro con 19/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	03 Meses	CAS

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

El cronograma adjunto está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
01	Aprobación de la Convocatoria	12/04/2023	Comisión de Concurso
CONVOCATORIA			
02	Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	14/04/2023	Comisión de Concurso
03	y Difusión de la Convocatoria en: -Sistema de Difusión de Ofertas Laborales del Sector Publico -Portal Web Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. SERVIR.	Viernes 14/04/2023 al Viernes 28/04/2023	
04	Publicación de la Convocatoria en la Página Web DIRESA, y lugares visibles de la institución.		Comisión de Concurso
05	Presentación del Curriculum Vitae documentado y anexos (solo adjuntar la documentación requerida por el perfil del puesto-copia simple) Consignando en el ASUNTO: (Nombres y Apellidos) PROCESO N°001-2023-DIRESA-CÓDIGO DE LA PLAZA N°..... (llenar los espacios) (Fijarse modelo de envío en cuadro 02). Lugar de presentación: Secretaría de la Dirección de Recursos Humanos	Lunes 02 /05/2023 (horario: 08:00AM - 13:00 horas y 14:30 a 16:30	Comisión de Concurso
SELECCIÓN			

06	Evaluación curricular	Del 03 al 08/05/2023	Comisión de Concurso
07	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular, en página web institucional www.saludayacucho.gob.pe y en lugares visibles de la institución. A partir de 15:00 horas.	Lunes 08/05/2023	Comisión de Concurso
08	Recepción de reclamos frente a resultados de Evaluación Curricular: El postulante deberá presentar su solicitud de reclamo por secretaria de la Oficina de Recursos Humanos - En único Horario: 08:00 AM a 12:00 PM	Martes 09/05/2023	Comisión de Concurso
09	La absolución de Reclamos por resultados de Evaluación Curricular, serán publicadas en la página Web institucional www.saludayacucho.gob.pe y en lugares visibles de la institución. A partir de 14:30 horas.	Martes 09/05/2023	Comisión de Concurso
10	Evaluación Escrita Lugar: Auditorio de la DIRESA AYACUCHO. Hora de inicio: 09:00 AM (Hora exacta)	Miércoles 10/05/2023	Comisión de Concurso
11	Publicación de los Resultados de la Evaluación Escrita, serán publicadas en la página Web institucional www.saludayacucho.gob.pe y en lugares visibles de la institución. a partir de las 14:30 Horas	Miércoles 10/05/2023	Comisión de Concurso
12	Recepción de reclamos frente a resultados de Evaluación Escrita y absolución de reclamos. El postulante deberá presentar su solicitud de reclamo por secretaria de la Oficina de Recursos Humanos Hora de inicio: 14:30 a 16:30 PM	Miércoles 10/05/2023	Comisión de Concurso
13	Entrevista personal. Lugar: Auditorio de la DIRESA AYACUCHO. Hora de inicio: 09:00 AM (Hora exacta) En caso de no presentarse a la hora establecida el postulante quedará automáticamente descalificado.	Jueves 11/05/2023	Comisión de Concurso
14	La Publicación de Resultados de la Entrevista Personal, serán publicadas en la página Web institucional www.saludayacucho.gob.pe y en lugares visibles de la institución. A partir de 14:30 horas.	Jueves 11/05/2023	Comisión de Concurso



15	Publicación de Resultados Finales, se realizarán en la página Web institucional www.saludayacucho.gob.pe y lugares visibles de la institución.	12/05/2023	Comisión de Concurso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
16	Suscripción y Registro del Contrato.	Lunes 15/05/2023	Oficina de Recursos Humanos
17	Inicio de labores.	Lunes 15/05/2023	Área Usuaría.

- **Importante:**
- **Cada etapa es Eliminatoria**
- **El cronograma está sujeto a posibles variaciones que se darán a conocer oportunamente previa coordinación por los miembros del Comité.**
- Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la Institución www.saludayacucho.gob.pe y lugares visibles de la Entidad.

RECLAMOS

Los reclamos que surjan en el proceso de convocatoria, serán atendidos de acuerdo a lo estipulado en los numerales 09 y 13 del título IV - CRONOGRAMAS Y ETAPAS DEL PROCESO.

Reclamo que será absuelto y publicado en la página web de la entidad. Cabe señalar que la presentación del reclamo será en función a la documentación presentada, y no para agregar nueva documentación.

V. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	20	30
EVALUACION ESCRITA	30	40
ENTREVISTA	20	30
PUNTAJE TOTAL	70	100

El puntaje aprobatorio en cada etapa será el estipulado como mínimo.

(*) **Evaluación Curricular:** Tiene como puntaje mínimo veinte (20) puntos y es de carácter eliminatorio. Los postulantes que presenten su Currículo Vitae y no cumplan con la estructura, llenado correcto de



formatos, foliación indicada y/o no sustenten con documentos el cumplimiento de los requisitos obligatorios señalados en la convocatoria, serán **DESCALIFICADOS**.

Asimismo la evaluación Curricular, tiene como puntaje máximo treinta (30) puntos, el mismo que será de referencia para el orden de mérito a publicar.

() Evaluación Escrita:** Tiene como puntaje mínimo treinta (30) puntos y puntaje máximo cuarenta (40) puntos; y es de carácter eliminatorio.

(*) Entrevista Personal:** esta etapa tiene como puntaje mínimo veinte (20) puntos y el puntaje máximo es de treinta (30); y es de carácter eliminatorio, debiendo el postulante identificarse mostrando su DNI en físico, y mencionar la plaza al que postula. Esto permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, actitud, cualidades, entre otras.

IMPORTANTE:

EL GANADOR SERÁ EL QUE OBTENGA MAYOR PUNTAJE FINAL DE LA SUMATORIA DE LOS SUBPUNTAJES DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR, ESCRITA Y ENTREVISTA PERSONAL.

Los/as postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones:

- ✓ **APTO:** Postulante que cumpla con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- ✓ **NO APTO:** Postulante que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- ✓ **DESCALIFICADO/A:** Postulante que no cumpla con presentar en el orden estipulado en el **literal D del numeral VIII** de la presente convocatoria.

VI. CONSIDERACIONES QUE DEBE TENER EN CUENTA TODO POSTULANTE:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo la comisión designada; así mismo comprende las evaluaciones orientadas a constatar la idoneidad del postulante para el puesto, relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

1. Cada una de las etapas del proceso es **eliminatória**, por lo que solo puede acceder a la siguiente etapa quien haya calificado como **Apto**.
2. El contrato suscrito con la Entidad, tiene vigencia del 15 de mayo de 2023 al 15 de agosto de 2023.
3. La modalidad del trabajo será de forma presencial, debiendo considerar los postulantes su total disponibilidad de tiempo a los horarios de oficina, según corresponda.

VII. DE LA DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE:



A) De la presentación de la Hoja de Vida:

- La información consignada en los anexos del 01 al 07 tienen carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- El /la postulante, deberá completar y adjuntar los documentos: (anexo 01 – 07), los cuales deberán **descargar, imprimir, llenar, firmar, registrar con huella dactilar, foliar, y presentar** en físico en la secretaría de la Oficina de Recursos Humanos en el horario establecido en el numeral 5 del título IV – CRONOGRAMAS Y ETAPAS DEL PROCESO. Así como el postulante deberá adjuntar copia del DNI (Legible Por Ambas Caras) y otros documentos conforme al literal D) del título VIII señalado líneas abajo.

Cabe señalar que solo serán considerados los Curriculum Vitae presentados en sobre cerrado, Consignando:

ASUNTO: (Nombres y Apellidos)
PROCESO N°001-2023-GRA/GG-GRDS-DIRESA

CÓDIGO DE LA PLAZA N°..... (Llenar los espacios) (Fijarse modelo de envío en cuadro 02), en la fecha establecida según el cronograma.

- **La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras,** caso contrario será considerado como **DESCALIFICADO.**

B) Documentación adicional:

Respecto a la experiencia, deberá adjuntar los documentos, en caso de ser:

- **FUNCIONARIOS O CARGOS POR DESIGNACION:** Resolución que indique fecha de inicio y termino del tiempo laborado.
- **Servidor Público o Privado:** deberá acreditarse obligatoriamente con alguno de estos documentos: Constancias, certificado de trabajo, boletas de pago, contrato y/o adenda de trabajo que indique la fecha de inicio y termino de tiempo laborado; debiendo estar visado por el Jefe de Recursos Humanos, o los que hagan sus veces.
- **SERVICIOS POR TERCEROS:** deberá acreditar con alguno de estos documentos: orden de servicio, contrato con recibo de honorarios que indique la fecha de inicio y término del tiempo laborado.





- **PROFESIONAL:** Adjuntara copia simple el Título Profesional, Diploma de Colegiatura, constancia de habilitación vigente; según lo requerido en el perfil de puesto.
- **TÉCNICO:** Deberá acreditar con título de técnico de Instituto o estudios universitarios.
- **ARTESANO:** Deberá acreditar con constancia o certificado de estudios secundarios.
- **CONDUCTOR:** Deberá acreditar con estudios secundarios y brevete profesional según a la plaza a la que postula.

Respecto a cursos de Especialización y/o diplomados: Adjuntará la documentación en caso de ser:

- Los cursos de especialización y/o diplomados serán calificadas por cada diploma acreditado. Deberá escanearse ambas caras de los diplomas y/o certificados.
- Los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros: deben tener una duración mínima de ciento veinte horas académicas, siendo acumulativas. Deberá escanearse ambas caras los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas. **(se considerará y evaluará los tres últimos años).**
- Los conocimientos de Ofimática e Idioma con nivel de dominio básico, intermedio y avanzado: Deberán ser acreditados a través de constancias u otro documento que determine, el nivel de conocimiento de los mismos, así como deberá ser expedido por una Institución Pública o Privada. Debiendo escanear ambas caras.

C) OTRA INFORMACION QUE RESULTE CONVENIENTE:

- a) **OBSERVACION:** En el caso del sector Salud (profesionales de la Salud), deberá adjuntar **obligatoriamente** la Resolución de SERUMS, (para el ejercicio de la profesión), relacionado al perfil del puesto, será considerado como experiencia laboral.
- b) Según TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedido en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificado de los mismos en original.
- c) Los postulantes serán admitidos siempre y cuando cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.
- d) Los postulantes que sean ganadores y renuncien no podrán presentarse en un periodo de un (01) año a otras convocatorias posteriores realizadas por la DIRESA Ayacucho.
- e) El postulante ganador deberá incorporarse al Puesto de trabajo conforme a lo establecido en el cronograma del presente proceso de convocatoria, caso contrario dicha plaza será adjudicado al postulante elegible.
- f) De haber encontrado irregularidades en los expedientes y declaraciones de los ganadores serán sancionados





automáticamente por falta de la verdad sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan.

D) ORDEN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- a) Los postulantes deben presentar **OBLIGATORIAMENTE EN UN FOLDER CERRADO** los documentos (copia de DNI, anexos y otros) requeridos de acuerdo al perfil y la plaza al que postula, caso contrario serán considerados **DESCALIFICADOS**.
- b) Los postulantes al momento de presentar en un folder cerrado requeridos de acuerdo al perfil y la plaza al que postula, estos deberán estar debidamente **FOLIADOS en número, comenzando de atrás para adelante en forma correlativa en el lado superior derecho de la hoja, conforme se orienta en el cuadro 01. El que no cumpla con este requisito será descalificado.**
- c) Presentar en el siguiente **orden:** (y los anexos debidamente llenados):
- 1) Copia Simple de DNI
 - 2) ANEXO 01 Formato Conteniendo Hoja de Vida
 - 3) ANEXO 02 Declaración Jurada de Actividades o Funciones efectuadas
 - 4) ANEXO 03 (Declaración jurada).
 - 5) ANEXO 04 (Declaración jurada).
 - 6) ANEXO 05 (Declaración jurada).
 - 7) ANEXO 06 (Declaración jurada).
 - 8) ANEXO 07 (Declaración jurada).
 - 9) Título Profesional (Universitario) acreditado por la SUNEDU, según lo requerido en el perfil del puesto.
 - 10) Constancia de Habilitación Profesional Vigente, según lo requerido en el perfil del puesto.
 - 11) Resolución de Termino de SERUMS para Profesionales de la Salud.
 - 12) Título de Maestría, constancia de egresado, según lo requerido en el perfil del puesto.
 - 13) Documentos de especialización y/o diplomados.
 - 14) Cursos, capacitaciones, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. (valido los últimos tres (03) años), (presentar solamente lo requerido en el perfil, indispensables y/o a fines).
 - 15) Documentos que acrediten la experiencia laboral según Bases del Concurso.
 - 16) Certificado de Discapacidad emitido por el CONADIS.
 - 17) Certificado de Licenciado de las Fuerzas Armadas,
 - 18) Certificado de Deportista Calificado de Alto Nivel.

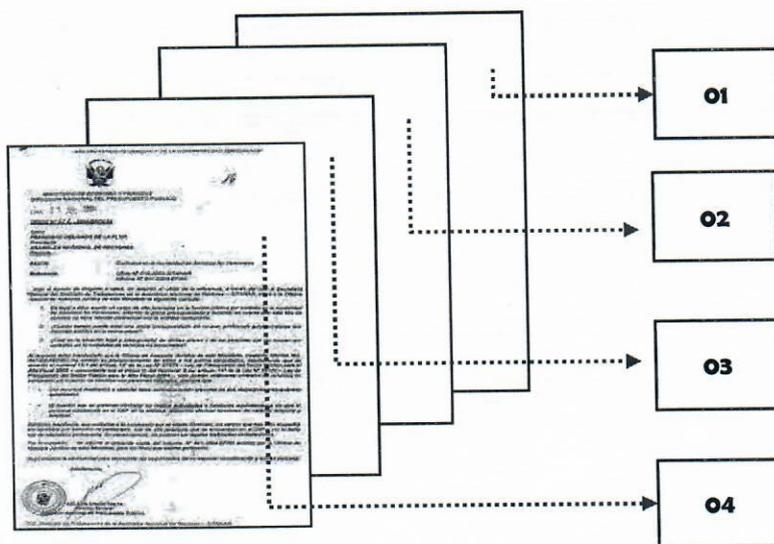
IMPORTANTE:

1. El postulante al momento de presentar sus documentos perforados o anillados en un sobre manila cerrado que debe contener los

documentos (copia de DNI, anexos y otros) requeridos de acuerdo al perfil y la plaza al que postula, estos deberán estar debidamente **FOLIADOS en números, comenzando de atrás para adelante en forma correlativa en el lado superior derecho de la hoja, conforme se orienta en el cuadro 01.**

La información consignada en los Anexos N° 01 al 07 tienen 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, y de haber encontrado irregularidades en los expedientes y declaraciones de los ganadores serán sancionados automáticamente por falta de la verdad sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan.

(Cuadro 01)
MODELO DE FOLIACIÓN:



NOTA:

- Los CV de los ganadores pasan a formar parte del acervo documentario de la Institución.
- Los CV de los postulantes que no adjudiquen podrán solicitar la devolución como plazo máximo hasta el 31 de mayo de 2023.

(Cuadro 02)
MODELO PARA REMITIR SU CV.





SEÑORES DE LA COMISION EVALUADORA -DIRESA
**ASUNTO: PROCESO N° 001- 2023-DIRESA-CÓDIGO DE
LA PLAZA N°**
Apellidos y nombres:
(Obligatorio llenar los espacios)

VIII. DE LA EVALUACION ESCRITA:

- La fecha de evaluación escrita será consignada en el cronograma de la convocatoria, el mismo que será publicado en el portal web institucional y en lugares visibles de la Entidad, el mismo que constará de 20 preguntas según al puesto al que postula, con una duración de treinta (30) minutos.

IX. DE LA ENTREVISTA PERSONAL:

- La fecha de entrevista personal será consignada en el cronograma de la convocatoria, el mismo que será publicado en el portal web institucional y en lugares visibles de la Entidad, por lo que el postulante será responsable de revisar dicho cronograma en el portal web Institucional y lugares visibles de la DIRESA Ayacucho.
- El desarrollo de cada entrevista se llevará de manera presencial en el auditorio de la DIRESA Ayacucho.
- Los postulantes deberán de presentarse a la hora indicada conforme a lo indicado en el numeral 10 del título IV – CRONOGRAMAS Y ETAPAS DEL PROCESO, con una tolerancia de 03 minutos.
- Los postulantes deberán tener a la mano y mostrar su documento Nacional de Identidad – DNI Original.
- La entrevista presencial evalúa las capacidades y cualidades del postulante en función a las exigencias del perfil del puesto al que postula.

X. DE LAS BONIFICACIONES

1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO N° 01, asimismo haya adjuntando en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.





Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje final

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista y puntaje total según corresponda.

2. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje final, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO N° 01, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje final

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista y puntaje total según corresponda.

3. Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro: Bonificación por ser Deportista Destacado.

Nivel	consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados	8%



	Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria de proceso desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XII. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con **inhabilitación administrativa o judicial** para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Es aplicable la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.



XIII. PERFIL DEL PUESTO

1. Asistente Administrativo - Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN GENERAL	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Universitario de Contador, Economista, Abogado. ➤ Colegiado y habilitado.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimientos básicos de manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, teléfono, etc.) ➤ Quechua (acreditado)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento y manejo de ofimática.
Experiencia Laboral (Indispensable)	EXPERIENCIA GENERAL.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia general no menor de dos (02) años de labores en instituciones públicas.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dinamismo ➤ Orden ➤ Empatía ➤ Organización de información ➤ Autocontrol

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar labores administrativas como recibir, clasificar y escanear los documentos que ingresen por mesa de partes de la Dirección Regional de Salud Ayacucho.
- Verificar que los documentos presentados estén correctamente foliados.
- Verificar que los documentos que se presenta efectivamente contenga las copias y anexos que el escrito de presentación dice contener.
- Recibir y registrar en el sistema informático las solicitudes, requerimiento o escritos presentados anotando la fecha, hora de recepción, y todos los datos requeridos por el sistema de manera correcta, bajo responsabilidad funcional.
- Atención al público para orientación y estado de documento presentado.
- Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne su jefe inmediato.

1.1.1 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección General – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 1, 130.56 (Un Mil Ciento Treinta con 56/100 soles) más S/ 1,430.00 (Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)

2. Técnico Administrativo – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	➤ Bachiller en Contabilidad, Economía o Administración
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	➤ En Gestión Administrativa ➤ En especialización en administración abastecimiento y Logística
Conocimientos	➤ Conocimiento de Ofimática nivel intermedio. ➤ Manejo de las tecnologías de información comunicación (TIC).
Experiencia Laboral (Indispensable)	EXPERIENCIA GENERAL. ➤ Experiencia laboral de (05) años en funciones administrativa
Habilidades Competencias	➤ Buenas relaciones interpersonales ➤ Proactiva, conciliadora, tolerante. ➤ Habilidad para trabajar en Equipo ➤ Ética y Empatía

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Ingresar al Sistema (SOFTWARE) datos de la planilla de pago de haberes y descuentos correspondiente a los años 1970 a 1993.
- Elaborar las Constancias de Pago de Haberes y Descuentos, de acuerdo al requerimiento oficial del usuario.



- Clasificar las planillas de Pago de Haberes y Descuento, de acuerdo al orden cronológico.
- Es Responsable de la consignación de datos en la Constancia, copia fiel de la fuente de información – Planilla de Pago de Haberes y Descuentos.
- Es Responsable del ingreso de datos al Sistema (SOFTWARE) de las Planillas de Pago de Haberes y Descuentos – Fuente de información.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 1, 072.32 (Un Mil Setenta y Dos con 32/100 soles) más S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)

3. Técnico en Transportes – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secundaria completa y/o instituto de formación profesional a fin u otros estudios técnicos ➤ Licencia de Conducir A 2B
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	Estudios o conocimiento, de computación, gasfitería, electricista, albañilería, mecánica u otros.
Conocimientos	Gasfitería, electricista, albañilería o mecánica.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Amplia experiencia en conducción de vehículos no menor de dos años, en instituciones pública o privada.
Habilidades	➤ Certificado en mecánica automotriz





Competencias	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relaciones Interpersonales ➤ Vocación de Servicios ➤ Empatía ➤ Proactividad ➤ Probidad ➤ Integridad ➤ Trabajo en Equipo ➤ Autocontrol ➤ Comunicación Verbal ➤ Cooperación

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir automóviles o camionetas para transporte de personas y/o cargas en zonas urbanas.
- Conducir motocicletas y/o furgonetas para el reparto de correspondencia.
- Realizar el mantenimiento de los vehículos asignado tanto en el estado técnico y de limpieza.
- Registrar en la Hoja de ruta, los recorridos efectuados, en la BITACORA.
- Realizar viajes interdistritales y/o Redes cuando se le requiera.
- Cumplir las normas de los servicios de transporte de pasajeros.
- Determinar recorrido, itinerarios y número de unidades necesarias para cubrir sus espacios.
- Redactar informe para regularizar servicios establecidos y ampliaciones de rutas y/o comisión de servicio.
- Recomendar medidas de seguridad para transporte de pasajeros.
- Conducir, cuando le corresponda, con responsabilidad el vehículo que se le asigne, con estricto cumplimiento de las normas institucionales y normas de tránsito responsabilizándose por el uso del vehículo.
- Transportar cuando se le autorice al personal en el cumplimiento de las comisiones de servicios encomendadas.
- Presentar a la Jefatura de Mantenimiento y Transportes, un programa de mantenimiento del vehículo a su cargo, a fin de que sea evaluado y consolidado en el Programa Anual de Mantenimiento institucional.
- Efectuar mantenimiento y reparaciones sencillas del vehículo a su cargo, cuando sea necesario y la ocasión lo amerite.
- Verificar permanentemente los niveles de aceite, combustible, situación de la batería y presión de llantas del vehículo, previa a toda salida en comisión de servicios.
- Consignar diariamente en la Libreta de Control Diario (Bitácora), sobre el estado operativo del vehículo a su cargo, las ocurrencias sucedidas durante el servicio, recorrido, kilometraje, etc.





- Informar en su oportunidad, sobre la ocurrencia de accidentes y de cualquier otra dificultad-ocurrencia presentada, durante la comisión de servicios.
- Permanecer en su puesto de trabajo y con el vehículo asignado, para encontrarse dispuesto a cubrir las comisiones de servicio que le sean encomendadas.
- Portar su documento de identidad, licencia de conducir, carnet de trabajo y documentos del vehículo, previo a la realización de la comisión de servicios.
- Cumplir bajo responsabilidad, lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Tránsito.
- Presentar al Área de Seguridad y Guardianía, la Papeleta de Salida de la unidad vehicular asignada, debidamente autorizada, para el abandono de las instalaciones de la Dirección Regional de Salud Ayacucho.
- Ingresar el vehículo oficial, al término de la comisión de servicios, depositando la llave en el Área de Seguridad y Guardianía.
- En caso de accidentes en perjuicio de terceros, solicitar la ayuda de emergencia y/o conducir al (los) herido (s) al centro asistencial de salud más cercano.
- Mantener el vehículo asignado de la Dirección Regional de Salud en óptimas condiciones.
- Llevar un adecuado control de combustible, lubricantes y repuestos.
- Elaborar anteproyectos de reglamentos para el Transporte de Personal.
- Integrar las comisiones y/o campos de trabajo que se formase por disposición de la Jefatura de Mantenimiento y Transportes y Dirección de Abastecimientos, para realizar actividades vinculadas con la modernidad, organización y gestión.
- Controlar y supervisar a los choferes mediante su Bitácora.
- Emitir informes técnicos que requiera la Jefatura de Mantenimiento y Transportes e informar sobre el cumplimiento de sus actividades.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Termina: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 1, 072.32 (Un Mil Setenta y Dos con 32/100 soles) más S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)



4. Técnico en Transportes I – Decreto Legislativo N° 276 (Camión Furgón HINO 500 de 15 Toneladas)

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secundaria completa y/o instituto de formación profesional a fin u otros estudios técnicos ➤ Licencia de Conducir A-IIIC
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación referente al manejo y mantenimiento del vehículo ➤ Capacitación en Primeros Auxilios ➤ Capacitación en manejo de extintores ➤ Capacitación referente al sector público
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En Mecánica Automotriz. ➤ Record de conducción de los últimos 03 años
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p style="text-align: center;">EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Amplia experiencia en conducción de vehículos no menor de dos años en instituciones públicas y/o privadas
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brevete A-IIIC ➤ Certificado en mecánica automotriz ➤ Relaciones Interpersonales ➤ Vocación de Servicios ➤ Empatía ➤ Proactividad ➤ Probidad ➤ Integridad ➤ Trabajo en Equipo ➤ Autocontrol ➤ Comunicación Verbal ➤ Cooperación



3.1 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir el vehículo asignado de acuerdo a normas de la Institución.



- Responsable del buen estado de conservación, uso, limpieza del mismo, realizando en forma diaria los arreglos y mantenimiento menor tales como: revisión de aire de neumáticos, niveles de aceite, sistema de frenos, combustible, agua, bornes y carga de batería entre otros, haciendo las anotaciones pertinentes en la Bitácora o libreta de control de vehículo.
- Comunicar en forma inmediata a la DEMID, en caso de existir una infracción al reglamento de tránsito.
- Sin excepción están obligados a lo siguiente:
- Comprobar diariamente, antes de iniciar la prestación del servicio, los indicadores más importantes del vehículo (nivel de aceite, agua, líquido de la dirección y de frenos, etc.).
- El conductor debe conocer el funcionamiento de todos los mandos del vehículo.
- Es necesario estar atentos a los mensajes que puedan venir de los indicadores ya que nos informaran de cualquier problema que tenga el vehículo. En caso se produjese avería, informar a la DEMID.
- Conducir el vehículo en perfecto estado físico y anímico.
- Conducir el vehículo portando su licencia de conducir, tarjeta de propiedad (PRONABI) Y SOAT.
- Cumplir con los recorridos programados y/o señalados en el Cronograma de Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DEMID.
- Entregar cada fin de semana la hoja de ruta, libreta de control vehicular, la tarjeta de propiedad (PRONABI), la tarjeta SOAT y las llaves del vehículo a la DEMID, una vez terminado el servicio.
- Guardar discreción y reserva en los asuntos de la DEMID.
- Entregar bajo responsabilidad a la DEMID, el primer día útil del siguiente mes el resumen desglosable y debidamente llenado de la Bitácora y/o libreta de control.
- Deberá circular con atención permanente a la conducción, respetando las normas de tránsito.
- Es obligatorio el uso del uniforme durante la prestación del servicio.
- El conductor deberá presentarse en perfectas condiciones de aseo.
- Tratar a los usuarios con educación y trato agradable.
- Conocer y tener anotados todos los teléfonos de emergencia y apoyo que sean necesarios, comprobando periódicamente que son vigentes (bombero, policía, teléfonos de la Institución, asistencia en carretera, etc.).
- Uso obligatorio del cuaderno de bitácora o libreta de control, en la que el conductor del vehículo, tiene la obligación y responsabilidad de registrar diariamente los consumos de combustible, lubricantes y servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, recorridos (kilometraje), y demás ocurrencias. Esta libreta de control debe conservarse en la guantera del vehículo, al igual que la tarjeta de propiedad (PRONABI) y tarjeta SOAT.
 - Si el vehículo sufre algún accidente de tránsito, siniestro, el chofer o conductor deberá efectuar las acciones:
 - Presentar inmediatamente la denuncia policial, solicitar el peritaje vehicular



- Paralelamente informará a la DEMID de los hechos acontecidos, a fin de que se organice la información pertinente y se remita a la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares en un plazo que no exceda las 24 horas, sin perjuicio de informar en forma inmediata, verbal, telefónicamente y por correo electrónico sobre el percance.
- El chofer del vehículo que negligentemente provoque un accidente de tránsito de cuyas consecuencias resulten lesiones o el deceso de terceras personas, o que produzca su incapacidad permanente, quedará inhabilitado para conducir el vehículo, y asumirá la responsabilidad a que hubiera lugar.
- El conductor o chofer de la Institución que fuera sancionado económicamente o con internamiento del vehículo por transgredir las disposiciones de tránsito, informará de manera inmediata a la DEMID. Los gastos ocasionados serán asumidos en su integridad por el infractor. Igual criterio será adoptado en caso de pérdida de la tarjeta de propiedad (PRONABI), Tarjeta SOAT o de cualquier parte, accesorio o herramientas del vehículo.
- Obligatoriamente y bajo responsabilidad el chofer deberá registrar el kilometraje al momento de solicitar y abastecer combustible en el grifo.
- Solicitar autorización al a DEMID para ingresar el vehículo para su mantenimiento respectivo con la debida anticipación de 500 km. Antes de cumplir con el recorrido de kilometraje establecido para cada mantenimiento.
- Ingresar el vehículo al taller autorizado para la proforma respectiva de mantenimiento, de acuerdo al recorrido de kilometraje y hacer la entrega del mismo a la DEMID para la emisión del pedido de servicio correspondiente a la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, una vez culminado el mantenimiento realizar el recojo del vehículo.
- La entrega o recepción (asignación) del vehículo, deberá ser realizado mediante el acta respectiva, en el cual necesariamente además se debe registrar obligatoriamente la fecha y el kilometraje.
- Otras funciones que le asigne su superior inmediato inherente al perfil de puesto.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – DIRESA Ayacucho – Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	

	S/ 1, 072.32 (Un Mil Setenta y Dos con 32/100 soles) más S/ 1,370.00 (Mil Trescientos Setenta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)
--	--

5. (02) Artesanos – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	➤ Secundaria Completa y/o Título Técnico de Instituto
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	➤ Curso relacionados a la plaza a la que postula
Conocimientos	➤ Gasfitería, electricidad, albañilería y otros a fines.
Experiencia Laboral (Indispensable)	EXPERIENCIA GENERAL. ➤ 01 año como mínimo en el ejercicio de su función en el Sector Público
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidad para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas del usuario - Vocación de servicio - Relaciones interpersonales

5.1 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar Trapeado, desinfección, encerado y lustrado de los ambientes asignados por la responsable del Servicio.
- Proteger y cuidar los bienes que se encuentran en las instalaciones de la dependencia.
- Mantenimiento y conservación de áreas verdes de la entidad.
- Limpiar los escritorios, credencias, archivadores y todo el mobiliario en general, que se encuentre en las diversas Áreas del inmueble de la oficina.
- Limpieza de vidrios de las ventanas y mamparas ubicados en lugares que requieran su atención diaria.
- Limpieza de equipos contra incendios, ventiladores, señalizadores.
- Limpieza de papeleras y basureros.

- Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina.
- Limpieza total de baños, que incluya sanitarios, mayólicas, muros, grifería trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- Desodorizarían de ambientes
- Eliminación total de la basura en bolsas plásticas hasta el punto de acopio de basura.
- Recojo de los papeles y desechos de las áreas del jardín
- Prestar el apoyo necesario según requerimiento de la Administración
- Solicitar con anticipación los materiales e insumos que requiere para el cumplimiento de su trabajo.
- Informar sobre los acontecimientos y/o ocurrencias en el desempeño de sus funciones a su Jefe inmediato.
- Informar mensualmente sobre la ejecución de sus actividades.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – DIRESA Ayacucho – Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 1, 011.71 (Un Mil Once con 71/100 soles) más S/ 1,350.00 (Un Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)

6. (01) Asistente Administrativo – Decreto Legislativo N° 276

OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Universitario de Contador, Economista o Abogado ➤ Colegiado y habilitado
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programa de especialización o Diplomado en Gestión de Recursos Humanos o a fines.

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestión de Recursos Humanos. ➤ Gestión Pública.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p style="text-align: center;">EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mínimo cinco (05) años de experiencia en el sector público.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis y Síntesis ➤ Comunicación Oral y Escrita ➤ Orientación a Resultados y Organización de la Información.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Emitir el informe que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente. Así mismo declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte, de ser el caso.
- Asesorar técnicamente a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario durante la ejecución del mismo, documentando la actividad probatoria, elaborando la resolución o acto expreso de inicio y de ser el caso, proponer la medida cautelar aplicable.
- Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Iniciar de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- Recibir y tramitar denuncias verbales o por escrito observando las normas específicas para el caso. Así mismo administrar y custodiar los expedientes del
- Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Custodiar los expedientes del procedimiento administrativo disciplinario y mantenerlos actualizados para cumplir con el procedimiento administrativo correspondiente.
- Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades en el marco de las funciones correspondientes al Secretario(a) Técnico(a). Emitir opinión legal en materia del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, en asuntos administrativos laborales, cuando lo solicite la jefatura.
- Proyectar directivas, normas y lineamientos internos en materia de gestión laboral, con el fin de reglamentar los procedimientos de la Oficina de Recursos Humanos.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 1, 130.56 (Un Mil Ciento Treinta con 56/100 soles) más S/ 1,430.00 (Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)

7. (01) Asistenta Social – Decreto Legislativo N° 276

OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Universitario, colegiado y habilitado en trabajo social o a fines. ➤ Resolución de SERUMS ➤ Constancia de Habilitación profesional vigente
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diplomados o cursos a fines a la plaza.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En programas de bienestar social de acuerdo a la normativa vigente. ➤ En políticas de incentivos laborales no económicos. ➤ En asistencia técnica para la implementación de programa de bienestar social.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p style="text-align: center;">EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia laboral mínimo de (02) años, en el campo de bienestar social.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Buenas relaciones interpersonales ➤ Proactiva, conciliadora, tolerante. ➤ Habilidad para trabajar en Equipo ➤ Ética y Empatía

7.1.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Diseñar programas de bienestar social de acuerdo a la normativa vigente.
- Diseñar políticas de incentivos laborales no económicos.
- Brindar asistencia técnica para la implementación de programa de bienestar social
- Brindar ayuda psicológica y social a los trabajadores, en función de mantener la armonía, además buscar solución a los problemas que se desatan entre estos.
- Realizar visitas domiciliarias del trabajador
- Tratar casos específicos en busca de bienestar social del trabajador y su familia.
- Conducir, administrar el bienestar las relaciones laborales colectivas con enfoque preventivo de conflictos laborales en la DIRESA.
- Proponer metodologías de trabajo para una adecuada aplicación de procesos técnicos de personal en concordancias con los dispositivos legales vigentes.
- Emitir información técnica inherente a las funciones de la Unidad de acuerdo a las normas vigentes.
- Participar en el programa de seguridad y salud en el trabajo.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

8. (01) Profesional de la Salud – Decreto Legislativo N° 276

OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Universitario en Enfermería o Psicología. ➤ Resolución de SERUMS ➤ Constancia de Habilitación profesional vigente

Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	➤ Diplomados o cursos en Salud ocupacional
Conocimientos	➤ Deseable conocimiento de técnicas cognitivo-conductuales, seguridad basada en el comportamiento.
Experiencia Laboral (Indispensable)	EXPERIENCIA GENERAL. ➤ Experiencia laboral mínimo de (01) año en Establecimiento de Salud
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Buenas relaciones interpersonales ➤ Proactiva, conciliadora, tolerante. ➤ Habilidad para trabajar en Equipo ➤ Ética y Empatía

8.1 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Dar soporte en la actualización de forma periódica de la base de datos sobre el avance en la ejecución de programas de psicología ocupacional y la vigilancia de personal propio.
- Cooperar con el seguimiento al cumplimiento del programa riesgos psicosociales.
- Brindar apoyo con el seguimiento al cumplimiento del programa de salud mental.
- Dar soporte y apoyo al servidor que lo requiera
- Ayudar con la realización de inspecciones a las áreas de acuerdo con el mapa de riesgos psicosociales.
- Colaborar con las capacitaciones presenciales que sean programadas como parte del plan de intervención del programa de riesgos psicosociales
- Apoyar con la implementación del programa de gestores de salud mental.
- Brindar ayuda en otras tareas asignadas por su supervisión inmediata dentro del ámbito de su competencia.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – DIRESA Ayacucho



Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

09. (01) Educador para la Salud – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional en Educación ➤ Constancia de Habilitación profesional vigente
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos afines a su perfil. ➤ Cursos de capacitación relacionados en temas de salud.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimientos básicos de Computación e Informática. ➤ Conocimiento amplio de la Curricula Educativa Nacional ➤ Dominio del idioma quechua e interculturalidad
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p style="text-align: center;">EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia laboral mínimo de (05) años, en el sector educación.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ➤ Vocación de servicio ➤ Empatía. ➤ Cooperación y autocontrol.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer, implementar y evaluar las políticas públicas para contribuir al desarrollo de intervenciones educativas para la promoción de la salud, de aplicación en el ámbito Regional.
- Desarrollar alianzas estratégicas intra e intersectoriales con instituciones que permitan el desarrollo de la educación para la salud.



- Diseñar, monitorizar y evaluar planes, programas y proyectos intra e intersectoriales para el desarrollo de la educación para la salud.
- Elaboración, implementación y evaluación de estrategias, contenidos, medios, materiales e Instrumentos educativos y comunicacionales para las Intervenciones en promoción de la salud, con énfasis en el fortalecimiento de valores y la construcción de la cultura de la salud.
- Proponer la normatividad de aplicación regional referente a metodologías, técnicas y procedimientos del proceso de educación para la salud.
- Coordinar y establecer la incorporación en el PAT educativo de contenidos de salud.
- Brindar asistencia técnica para la implementación de la estrategia de Instituciones educativas para el desarrollo sostenible a las redes, micro redes
- Abogacía y asistencia técnica para el desarrollo del PAT en las II.EE.
- Promover y garantizar la participación de los comités de gestión escolar, con mecanismos técnicos y administrativos con la articulación de los gobiernos locales para el sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la II.EE.
- Diseñar, implementar metodologías educativas comunicacionales con enfoque de seguridad alimentaria, nutricional e interculturalidad.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud - DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 1, 130.56 (Un Mil Ciento Treinta con 56/100 soles) más S/ 1,430.00 (Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)

9. (01) Enfermera – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Lic. en Enfermería ➤ Resolución de SERUMS ➤ Constancia de Habilitación profesional vigente

Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Especialista y/o Diplomado en Promoción de la Salud y/o Salud Pública. ➤ Cursos relacionados a Promoción de la salud; Salud Familias, comunidades, Instituciones educativas, Municipios- Gestión territorial, programas presupuestales y no presupuestales.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimientos básicos de Computación e Informática. ➤ Dominio del idioma quechua e interculturalidad ➤ Conocimiento de Lineamientos y políticas de Promoción de la Salud
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p style="text-align: center;">EXPERIENCIA GENERAL.</p> <p>Mínimo de tres (03) años en el sector salud, incluye SERUMS.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <p>Experiencia laboral mínimo de un (01) año, en el sector.</p>
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para toma de decisiones. ➤ Capacidad y habilidades para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ➤ Vocación de servicio ➤ Empatía. ➤ Cooperación y autocontrol.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Promocionar una cultura de salud que contribuya al desarrollo de la persona, familia y sociedad, en armonía y respetando la vida humana desde su concepción hasta su término natural.
- Realizar, ejecutar y dirigir la implementación, seguimiento y evaluación de los Programas presupuestales como responsable Técnico de los Programas asignadas a las de su Dirección Ejecutiva, así mismo es el responsable Técnico en las diferentes etapas del proceso presupuestario: (I) programación, (II) formulación, (III) ejecución y (IV) evaluación, de acuerdo a las normatividad vigente.
- Establecer las herramientas y mecanismos de Capacitación, Asistencia Técnica, Monitoreo, Supervisión, Evaluación y Control de las acciones de Promoción de la Salud en la región.
- Formular, difundir Monitorear y evaluar los indicadores necesarios, para lograr la creación de entornos saludables y una mejor calidad de vida.
- Desarrollar estudios de investigación y evaluación de impacto de las acciones de promoción de la salud basado en evidencias difundiendo los resultados,
- Cumplir con la implementación y adecuación de la normativa emitida por el Ministerio de Salud de acuerdo al contexto regional.



- Promover en coordinación con la oficina de recursos humanos el fortalecimiento de competencias del personal de salud en acciones y actividades de promoción de la salud.
- Sistematizar y reconocer las experiencias de acciones con logro de resultados positivos en salud, como generación de entornos, prácticas y estilos de vida en los diferentes escenarios de Promoción de la Salud.
- Generar y coordinar acciones con el Gobierno Regional Ayacucho para la implementación y sostenibilidad de estrategias de articulación intergubernamental, intersectorial e intersectorial así como para promover las prioridades sanitarias con enfoque de derecho humano, cultura de paz e interculturalidad.
- Determinar y desarrollar el diagnóstico situacional de Promoción de la Salud y determinantes sociales en el ámbito regional.
- Generar condiciones sociales, políticas, económicas y culturales para la construcción de la cultura de la salud fortaleciendo el desarrollo y ejercicio de los valores en la persona, familia y comunidad.
- Conducir la implementación de planes y estrategias para el desarrollo de la promoción de la salud, promoviendo el desarrollo y ejercicio de los derechos en la persona, familia y comunidad.
- Promover en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno regional y local e intersectorial para el fortalecimiento de capacidades de los actores sociales en el marco de gestión en el ámbito de la región de Ayacucho.
- Orientación de medidas preventivas y participación en intervenciones sanitarias
- Educación sanitaria a la población sobre medidas preventivas.
- Realizar la programación de insumos, materiales y dispositivos médicos para el diagnóstico e intervención en promoción de la salud.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud - DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

10. (01) Biólogo - Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN EPIDEMIOLOGÍA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------

<p>Formación académica (Indispensable)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Biólogo ➤ Resolución de SERUMS ➤ Constancia de Habilitación profesional vigente
<p>Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos afines a su perfil. ➤ Evaluador de Riesgo de Desastres Originados por Fenómenos Naturales. ➤ Diplomado y/o Especialización en Planificación e Inversión Pública para la Gestión del Riesgo de Desastres. ➤ Especialidad en Administración y Gestión Pública.
<p>Conocimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manejo de intervención de brotes. ➤ Conocimiento de Toma de muestra para las diferentes enfermedades Virales. ➤ Conocimiento en temas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos y Biocontaminados. ➤ Conocimiento de enfermedades sujetas a vigilancia en Salud Pública. ➤ Conocimiento en Defensa Nacional en Salud y del PPr 068. ➤ Conocimiento y aplicación de la Ley N° 29664, Ley del SINAGERD. ➤ Conocimiento en GRD y Adaptación al Cambio Climático. ➤ Conocimiento y manejo de herramientas de Ofimática, manejo de Software, análisis de datos y procesadores de cálculo.
<p>Experiencia Laboral (Indispensable)</p>	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mínimo de cuatro (04) años en Diresa, Establecimientos o redes de Salud MINSA y/o en otras entidades incluido SERUMS. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia laboral mínimo de tres (03) años, en el sector.
<p>Habilidades Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ➤ Vocación de servicio ➤ Empatía. ➤ Cooperación y autocontrol.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Toma de muestra de casos sospechosos de COVID-19 y otras patologías.
- Conservación y transporte de las pruebas realizadas según el flujo establecido.
- Envío y emisión de resultados.
- Apoyo en el laboratorio regional en caso de necesidad.
- Orientación de medidas preventivas y participación en intervenciones sanitarias
- Vigilancia de manejo de residuos sólidos, y uso de desinfectantes.
- Participación en el recojo de cadáveres e intervenciones sanitarias.
- Educación sanitaria a la población sobre medidas preventivas
- Formular y proponer lineamientos y estrategias en materia de salud relacionadas a los procesos de prevención, reducción del riesgo y preparación con el fin de procurar una óptima respuesta en el caso de desastres.
- Coordinar con los órganos competentes del Ministerio de Salud, las estrategias para emergencias sanitarias que correspondan; así como las acciones de prevención y control de riesgo de desastres, con la finalidad de proteger la salud de la población.
- Formular y proponer acciones de primera respuesta en salud, de acuerdo a la Política Nacional de la Gestión de Riesgo de Desastres.
- Formular y proponer lineamientos, mecanismos, instrumentos en materia de salud, para apoyar a los gobiernos regionales en la incorporación de la Gestión de Riesgo de Desastres en sus procesos de estimación de riesgo, prevención del riesgo, reducción del riesgo, en coordinación con el CENEPRED y el INDECI.
- Ejercer la Secretaría Técnica y gestionar el funcionamiento del Grupo de Trabajo con la finalidad de establecer y ejecutar un conjunto de actividades esenciales para responder en materia de salud a situaciones de desastres.
- Realizar la programación de insumos materiales y dispositivos médicos para el diagnóstico.
- Otras funciones que le asigne sus directores inmediatos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Epidemiología, Prevención y Control de Emergencias y Desastres – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Termina: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

11. (01) Medico – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN EPIDEMIOLOGÍA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Médico Cirujano ➤ Resolución de SERUMS ➤ Constancia de Habilitación profesional vigente ➤ Maestría o egresado en Salud Ocupacional Medicina Ocupacional Salud Pública.(Deseable)
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso en pruebas funcionales en Salud Ocupacional
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas complementarias. ➤ Procesador de textos (Word, open office write, etc) básico ➤ Hojas de cálculo (Excel, open calc, etc) básico ➤ Programa de presentaciones (Power point, , prezi, etc) básico
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p style="text-align: center;">EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un (01) año de experiencia como Médico General ➤ Un (01) año de experiencia específica como Médico en Medicina Ocupacional, salud Ocupacional, medicina del trabajo o similares.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Compromiso ético, respeto a la vida, trabajo en equipo, liderazgo, orientación al servicio en equipo y aprendizaje continuo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Diseñar e Implementar el Plan Anual de Salud Ocupacional con el objetivo de cumplir con la lista de verificación de los lineamientos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basada en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normativas complementarios.
- Diseñar e implementar el Programa de Vigilancia de la Salud
- Realizar planes, estrategias y actividades, incluyendo el proceso de inducción a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según la normativa vigente.



- Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente, así como brindar atención médica en los casos que se requiera.
- Derivar y/o trasladar a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurran accidentes de trabajo, emergencias o urgencias.
- Desarrollar y coordinar las actividades necesarias para la realización de exámenes pre ocupacionales, ocupacionales y post ocupacionales del personal.
- Custodiar y mantener actualizado el registro obligatorio de exámenes médicos y realizar el seguimiento de los casos observados, asegurando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico.
- Administrar el abastecimiento de botiquines y mochilas de emergencia, para llevar un control y estadística sobre el uso de medicamentos.
- Proponer la implementación de procedimientos/instructivos que contribuyan a la gestión en materia de Salud Ocupacional para enfrentar y responder ante situaciones de emergencia.
- Apoyar en la organizar los simulacros de incendios, sismos, primeros auxilios y evacuación, así como capacitar para su ejecución.
- Participar en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para proponer las acciones que correspondan de acuerdo a su especialidad
- Efectuar investigaciones relacionadas con las condiciones de trabajo y medio ambiente para determinar sus efectos en la salud individual colectiva de los trabajadores de la entidad.
- Realizar la calificación y evaluación de la invalidez y la incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- Otras funciones que le asigne sus directores inmediatos.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Epidemiología, Prevención y Control de Emergencias y Desastres – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 6,134.00 (Seis mil ciento treinta y cuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

12. (01) Ingeniero Químico – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Ingeniero Químico ➤ Colegiatura y constancia de habilitación profesional vigente (original)
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos afines a su perfil profesional. ➤ Cursos o diplomados de salud ocupacional ➤ Cursos o diplomados de seguridad y salud en el trabajo ➤ Cursos de agua y saneamiento básico ➤ Formulación de proyectos de inversión
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en temas de saneamiento básico (agua de consumo humano, aguas residuales y residuos sólidos). ➤ Conocimientos de estudios de inversión ➤ Conocimiento de análisis físico y químico de muestras de agua y alimentos. ➤ Conocimiento de salud ocupacional y seguridad y salud en el trabajo. ➤ conocimiento de plantas de tratamiento.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p style="text-align: center;">EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia laboral mínimo de (02) años, en el sector público o privado.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de trabajo bajo presión ➤ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ➤ Vocación de servicio ➤ Empatía ➤ Cooperación y autocontrol

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Principales funciones a desarrollar:
- Realizar inspecciones y fiscalizaciones en el marco de la Ley N° 26842 – Ley General de Salud y Resolución Ministerial N° 292-2009/MINSA – “Directiva Administrativa que establece el procedimiento para la Fiscalización Posterior de los Procedimientos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud”.
 - Seguimiento de los resultados de las muestras de agua para consumo humano en el parámetro Físico-Químicos, elaboración de informes de

- riesgos por encontrarse agentes contaminantes notificación y programación y coordinada de las actividades para la toma de muestras de agua que se puedan requerir,
- Sistematización de la información de campo en las tomas de muestras y sistematización de resultados de laboratorio para su publicación en el programa de vigilancia de la calidad del agua para consumo humano.
 - Procesar los análisis Físico-Químicos, de agua, alimentos en el Laboratorio de Control Ambiental y brindar el soporte técnico para la toma de muestras de agua para el consumo humano in situ y en las actividades que se le pueda designar demostrando capacidad de respuesta a los eventos pertinentes.
 - Apoyo en la gestión para el desarrollo de actividades de Laboratorio de Control Ambiental y la vigilancia de la Calidad de Agua de consumo Humano; en organizaciones de talleres de capacitación y fortalecimiento de la capacidad analítica y de respuesta a las Redes de Salud, Micro Redes de Salud y el Establecimiento de Salud.
 - Implementación de temas de seguridad y salud en el trabajo
 - Realizar acciones coordinadas con el área responsable para la distribución de fondos del presupuesto correspondientes al requerimiento de bienes y servicios de laboratorio Físico-Químico y otros para el cumplimiento de las actividades programadas de la vigilancia de la calidad del agua para consumo humano. Proponer opiniones financieras para la elaboración del POI del Programa de la Vigilancia de la calidad del agua para consumo humano.
 - Seguimiento de los reportes de Ensayos de Laboratorio de la DIGESA.
 - Desarrollar actividades inherentes a la especialidad a requerimiento de la Dirección Ejecutiva de Salud.
 - Realizar los ensayos analíticos de los parámetros físico-químicos (Cloro residual, Turbiedad, Conductividad, sólidos totales disueltos, pH, Temperatura, Oxígeno disuelto, dureza, nitratos, nitritos, sulfatos, cloruros) en las muestras de agua y alimentos para consumo humano.
 - Aplicar los procedimientos adecuados para asegurar el control de la calidad de los resultados Físico-químicos del agua para consumo humano.
 - Otras funciones que le asigne sus directores inmediatos.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Termina: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 1, 130.56 (Un Mil Ciento Treinta con 56/100 soles) más S/ 1,430.00 (Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)

**13. (01) Ingeniero Industrias Alimentarias, Agroindustrial -
Decreto Legislativo N° 276**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL - DIRESA AYACUCHO	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Ingeniero en Industrias Alimentarias, Agroindustrial ➤ Colegiatura y constancia de habilitación profesional vigente
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos afines a su perfil profesional. ➤ Cursos o diplomados en inocuidad alimentaria. ➤ Cursos en seguridad alimentaria ➤ Cursos o diplomados en alimentos ➤ Cursos en HACCP
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en temas de inocuidad alimentaria. ➤ Conocimiento de planta de procesamiento de productos industrializados ➤ Conocimiento en sistema de inocuidad HACCP, sistema de gestión de calidad, normativa sanitaria vigente.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínimo de (02) años, en el sector público o privado. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima 01 años en actividades relacionadas a la inocuidad alimentaria.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de trabajo bajo presión ➤ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ➤ Vocación de servicio ➤ Empatía ➤ Cooperación y autocontrol

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH)
- Certificación de Inspección Higiénico Sanitario de Establecimientos para el Almacenamiento de Alimentos Terminados Destinados al Consumo Humano.
- Inspección especializada para Habilitación Sanitaria de establecimiento.
- Evaluación Especializada de los programas Preventivo Buenas Practicas de Manipulación, Buenas Practicas de Almacenamiento, Programa de Higiene y Saneamiento, Análisis de Riesgo y Puntos críticos de Control HACCP.
- Inspección sanitaria a los servicios de Alimentación Colectiva de Establecimiento de salud y Es-SALUD.
- Inspección sanitaria a los Servicios de Alimentación Colectiva de INABIF.
- Atención por denuncias y/o alertas de Programas Sociales Qali Warma y otros.
- Inspección a los servicios de Alimentación Escolar.
- Inspección a los almacenes de Alimentos de productos industrializados proveedores al Programa de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Vigilancia de almacenes del PVL de los gobiernos locales de la región.
- Capacitación en temas de inocuidad alimentaria a personal de salud y personal de los gobiernos locales.
- Gestión de la inocuidad de los alimentos a través de Comisión Permanente de Inocuidad Alimentaria COMPIAL – AYACUCHO.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 1, 130.56 (Un Mil Ciento Treinta con 56/100 soles) más S/ 1,430.00 (Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)

14. (01) Médico Cirujano – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------

Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico cirujano ➤ Colegiatura y constancia de habilitación profesional vigente original ➤ Resolución de Terminación de SERUMS
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preferentemente con especialidad con auditoría Médica ➤ Acreditar en capacitación en Atención Integral de Salud, con antigüedad no mayor de 1 año. ➤ Cursos afines a su perfil.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normas de atención del MINSA, por curso de vida. ➤ Acuerdos y convenios de gestión. ➤ Conocimiento y manejo de herramientas de Ofimática, manejo de Software, análisis de datos y procesadores de cálculo.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <p>Mínimo de 02 años de experiencia incluido SERUMS.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <p>Experiencia laboral mínimo de (01) año, en el sector.</p>
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad. ➤ Capacidad de trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ➤ Vocación de servicio ➤ Empatía. ➤ Cooperación y autocontrol.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Garantizar el equipamiento biomédico según niveles de complejidad
- Promover y supervisar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos Biomédicos y Cadena de Frío.
- Implementar con especificaciones técnicas de equipos, instrumental, mobiliario biomédico, radio comunicación y ambulancias.
- Brindar asistencia técnica adquisición de equipos, instrumental, mobiliario biomédico, radio comunicación y ambulancias

- Regular y controlar la información de los documentos Normativos sobre mantenimiento preventivo y correctivo, en todo el ámbito de la DIRESA.
- Coordinar permanentemente con las Unidades Ejecutoras para la elaboración adecuada del programa de mantenimiento preventivo y correctivo anual.
- Mantener reuniones periódicas con el personal de las Unidades de Mantenimiento e Infraestructura, a fin de debatir y aprobar acciones y estrategias, relacionadas con una mejor gestión del mantenimiento.
- Mantener actualizado inventario físico de equipos biomédicos, radio comunicación y ambulancia en coordinación con la Unidad de Patrimonio
- Tener actualizado una base de datos de infraestructura (planos de distribución, habilitación y título de propiedad) de los EE.SS.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 6,134.00 (Seis Mil Ciento Treinta y Cuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

15. (02) Enfermeras – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Lic. Enfermería ➤ Colegiatura y constancia de habilitación profesional vigente original) ➤ Resolución de Terminó de SERUMS
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ De preferencia en salud Pública ➤ Gerencia en Servicios de Salud ➤ Cursos afines a su perfil.

<p>Conocimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normas de atención en Salud vigentes, por curso de vida. ➤ Acuerdos y convenios de gestión. ➤ Programas Presupuestales ➤ Manejo de SIGA ➤ Conocimiento y manejo de herramientas de Ofimática, manejo de Software, análisis de datos y procesadores de cálculo.
<p>Experiencia Laboral (Indispensable)</p>	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mínimo de 02 años de experiencia incluido SERUMS. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia laboral mínimo de (01) año, en el sector.
<p>Habilidades Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad. ➤ Capacidad de trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ➤ Vocación de servicio ➤ Empatía. ➤ Cooperación y autocontrol.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Promover reuniones de trabajo con cada una de las Estrategias Sanitarias Regionales y Direcciones.
- Participar en las reuniones del equipo de Gestión de la Dirección de Atención Integral de Salud Ayacucho.
- Realizar trabajo Multisectorial coordinado con las instituciones públicas y privadas.
- Diseñar los criterios de programación relacionado a la coordinación, según políticas y normativa nacional y regional; en trabajo conjunto.
- Analizar el sistema de información por etapas de vida y estrategias sanitarias
- Fortalecer competencias que promuevan el desarrollo del personal operativo (A nivel de las Redes de Salud y Micro redes).
- Promover el desarrollo de competencias de los coordinadores por etapas de vida y Estrategias Sanitarias de redes de la Dirección Regional de Salud Ayacucho (DIRESA).

- Direccionar el proceso de implementación de los Centros de Desarrollo de Competencias y proyectos de investigación en la atención integral por etapas de vida y Estrategias Sanitarias.
- Elaborar guías de implementación para asegurar la gestión de atención integral de salud por etapas de vida y Estrategias Sanitarias.
- Supervisar, monitorizar y Evaluar a las redes de salud en el ámbito de la Dirección Regional de Salud Ayacucho.
- Realizar Asistencia técnica a las redes de salud.
- Asistir a las redes en la Programación de las metas físicas y presupuestarles en el marco PPR.
- Realizar seguimiento y monitoreo de la programación de las metas físicas y presupuestales en las UE (unidades ejecutoras).
- Enfocarlas acciones y actividades acorde a las prioridades nacionales, regionales y locales.
- Participara en la elaboración del POI de la DIRESA y estrategias anualmente.
- Enviar el monitoreo mensual y análisis de indicadores a las redes de salud.
- Participar activamente en reuniones convocadas por las distintas direcciones.
- Responder a las Directivas del Ministerio de Salud en acciones relacionadas a ejecución de actividades.
- Participación activa en la mesa de concertación y otras comprometidas con la salud pública.
- Participar en la programación y ejecución del presupuesto por resultado y otros.
- Realizar acciones de docencia e investigación.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Termino: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

16. (01) Obstetra – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD	
CONDICIONES	DETALLE

Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de la Salud: Obstetra ➤ Colegiatura y habilitación vigente ➤ Resolución de Termino de SERUMS
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ De preferencia en Salud Pública o gerencia de servicios de salud ➤ Cursos afines a su perfil
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normas Técnicas de atención en Salud Sexual y Reproductiva ➤ Manejo de emergencias obstétricas. ➤ Conocimiento en ofimática nivel básico
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral en el área asistencial mínimo 3 años. - Experiencia en gestión de salud Nacional, regional o local. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA</p> <p>Experiencia laboral mínimo 2 años, en establecimiento de salud</p>
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de trabajo bajo presión ➤ Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos. ➤ Desarrollar actividades con diligencia y pro actividad. ➤ Habilidades de comunicación, coordinación, relaciones humanas, trabajo en equipo y con capacidad de trabajo en equipo.



16.2 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Promover reuniones de trabajo con cada una de las Estrategias Sanitarias Regionales y Direcciones.
- Participar en las reuniones del equipo de Gestión de la Dirección de Atención Integral de Salud Ayacucho.
- Realizar trabajo Multisectorial coordinado con las instituciones públicas y privadas.
- Diseñar los criterios de programación relacionado a la coordinación, según políticas y normativa nacional y regional; en trabajo conjunto.
- Analizar el sistema de información por etapas de vida y estrategias sanitarias.
- Fortalecer competencias que promuevan el desarrollo del personal operativo (A nivel de las Redes de Salud y Micro redes).



- Promover el desarrollo de competencias de los coordinadores por etapas de vida y Estrategias Sanitarias de redes de la Dirección Regional de Salud Ayacucho (DIRESA).
- Direccionar el proceso de implementación de los Centros de Desarrollo de Competencias y proyectos de investigación en la atención integral por etapas de vida y Estrategias Sanitarias.
- Elaborar guías de implementación para asegurar la gestión de atención integral de salud por etapas de vida y Estrategias Sanitarias.
- Supervisar, monitorizar y Evaluar a las redes de salud en el ámbito de la Dirección Regional de Salud Ayacucho.
- Realizar Asistencia técnica a las redes de salud.
- Asistir a las redes en la Programación de las metas físicas y presupuestarles en el marco PPR.
- Realizar seguimiento y monitoreo de la programación de las metas físicas y presupuestales en las UE (unidades ejecutoras).
- Enfocar las acciones y actividades acorde a las prioridades nacionales, regionales y locales.
- Participar en la elaboración del POI de la DIRESA y estrategias anuales.
- Enviar el monitoreo mensual y análisis de indicadores a las redes de salud.
- Participar activamente en reuniones convocadas por las distintas direcciones.
- Responder a las Directivas del Ministerio de Salud en acciones relacionadas a ejecución de actividades.
- Participación activa en la mesa de concertación y otras comprometidas con la salud pública.
- Participar en la programación y ejecución del presupuesto por resultado y otros.
- Realizar acciones de docencia e investigación.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Termino: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



17. (01) Asistenta Social – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de la Salud: Asistenta Social, Trabajo Social o Licenciada en Trabajo Social ➤ Colegiatura y habilitación vigente ➤ Resolución de Termino de SERUMS
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ De preferencia en salud Pública ➤ Cursos afines a su perfil.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normas de atención en Salud vigentes, por curso de vida. ➤ Acuerdos y convenios de gestión. ➤ Conocimiento y manejo de herramientas de Ofimática, manejo de Software, análisis de datos y procesadores de cálculo.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo de 02 años de experiencia incluido SERUMS. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínimo de (01) año, en el sector.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de trabajo bajo presión ➤ Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos. ➤ Desarrollar actividades con diligencia y pro actividad. ➤ Habilidades de comunicación, coordinación, relaciones humanas, trabajo en equipo y con capacidad de trabajo en equipo.

17.2 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar y planificar con la Dirección de Atención Integral de salud y Calidad en el fortalecimiento del Modelo de Atención Integral de Salud (MAIS)
- Promover reuniones de trabajo con cada una de las Estrategias Sanitarias Regionales

- Participar en las reuniones del equipo de Gestión de la Dirección de Atención Integral de Salud Ayacucho.
- Realizar trabajo Multisectorial coordinado con las instituciones públicas y privadas.
- Diseñar los criterios de programación relacionado a la estrategia, según políticas y normativa nacional y regional; en trabajo conjunto.
- Elaborar guías de implementación para asegurar la gestión de las diferentes etapas de vida.
- Supervisar, monitorizar y Evaluar a las redes de salud ámbito de la Dirección Regional de Salud Ayacucho, de acuerdo a su competencia.
- Realizar Asistencia técnica a las redes de salud según su competencia.
- Asistir a las redes en la Programación de las metas físicas y presupuestarles en el marco PPR.
- Realizar seguimiento y monitoreo de la programación de las metas físicas y presupuestales en las UE (unidades ejecutoras).
- Enfocar las acciones y actividades acorde a las prioridades regionales.
- Proponer y realizar directivas, resoluciones que contribuyan a la mejora sanitaria de la región.
- Apoyar en la elaboración del POI de la DIRESA y estrategias anualmente.
- Participar activamente en reuniones convocadas por las distintas direcciones.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

18. (01) Profesional de la Salud – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	➤ Título Profesional de la Salud: Lic. Enfermería, Asistente Social, Obstetra.



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Colegiatura y habilitación vigente ➤ Resolución de Término de SERUMS
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ De preferencia en Salud Pública ➤ Cursos afines a su perfil
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento y manejo de herramientas de Ofimática, manejo de Software, análisis de datos y procesadores de cálculo.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo de 02 años de experiencia incluido SERUMS. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínimo de (01) año, en el sector.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad. ➤ Capacidad de trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ➤ Vocación de servicio o Empatía. ➤ Cooperación y autocontrol.

17.2 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer los criterios para identificar las necesidades de capacitación de los servidores de acuerdo a las normas vigentes.
- Implementar nuevas estrategias de capacitación en materia de gestión institucional y administrativa dirigida al personal de la Salud.
- Diseñar el plan de desarrollo de las personas (PDP) anual y quinquenal.
- Participar en la elaboración del POI.
- Ordenar y adecuar los mecanismos para la centralización del proceso de capacitación.
- Coordinar las actividades de capacitación, para la inclusión del plan preparación y distribución material.
- Diseñar el esquema del plan e informe técnico de las actividades de capacitaciones.
- Estandarizar los instrumentos para la ejecución de la capacitación.
- Implementar el registro de capacitación de los servidores, mediante un software.



- Ejecutar el plan de supervisión, monitoreo y seguimiento que asegure la sostenibilidad de los Programas de Capacitación y realizar evaluaciones de proceso de resultados y de impacto capacitación.
- Identificar oportunidades de capacitación ofrecidas en el interior o exterior del país.
- Realizar estudios e investigaciones sobre capacitación en gestión, en coordinación con los Gobiernos Regionales y Universidades.
- Coordinar con los facilitadores para llevar a cabo las actividades contempladas en la agenda de Capacitación.
- Adecuar los contenidos de capacitación a los requerimientos de cada unidad orgánica
- Calendarizar actividades de capacitación y organizar al personal de la Unidad para su Ejecución.
- Promover entre los diversos sectores de la sociedad la capacitación para el ejercicio de su derecho de acceso a la información y protección de datos personales
- Emitir información técnica inherente a las funciones de la Unidad de acuerdo a las normas vigente
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Termino: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

19. (01) Profesional de la Salud – Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de la Salud: Lic. Enfermería, Asistente Social, Obstetra. ➤ Colegiatura y habilitación vigente ➤ Resolución de Termino de SERUMS

Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ De preferencia en salud Pública ➤ Cursos afines a su perfil.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normas de atención en Salud vigentes, por curso de vida. ➤ Acuerdos y convenios de gestión. ➤ Conocimiento y manejo de herramientas de Ofimática, manejo de Software, análisis de datos y procesadores de cálculo.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo de 02 años de experiencia incluido SERUMS. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínimo de (01) año, en el sector.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad. ➤ Capacidad de trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ➤ Vocación de servicio ➤ Empatía. ➤ Cooperación y autocontrol.

17.2 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer los criterios para identificar las necesidades de capacitación de los servidores de acuerdo a las normas vigentes.
- Implementar nuevas estrategias de capacitación en materia de gestión institucional y administrativa dirigida al personal de la Salud.
- Diseñar el plan de desarrollo de las personas (PDP) anual y quinquenal.
- Participar en la elaboración del POI.
- Ordenar y adecuar los mecanismos para la centralización del proceso de capacitación.
- Coordinar las actividades de capacitación, para la inclusión del plan preparación y distribución material.
- Diseñar el esquema del plan e informe técnico de las actividades de capacitaciones.
- Estandarizar los instrumentos para la ejecución de la capacitación.
- Implementar el registro de capacitación de los servidores, mediante un software.

- Ejecutar el plan de supervisión, monitoreo y seguimiento que asegure la sostenibilidad de los Programas de Capacitación y realizar evaluaciones de proceso de resultados y de impacto capacitación.
- Identificar oportunidades de capacitación ofrecidas en el interior o exterior del país.
- Realizar estudios e investigaciones sobre capacitación en gestión, en coordinación con los Gobiernos Regionales y Universidades.
- Coordinar con los facilitadores para llevar a cabo las actividades contempladas en la agenda de Capacitación.
- Adecuar los contenidos de capacitación a los requerimientos de cada unidad orgánica
- Calendarizar actividades de capacitación y organizar al personal de la Unidad para su Ejecución.
- Promover entre los diversos sectores de la sociedad la capacitación para el ejercicio de su derecho de acceso a la información y protección de datos personales
- Emitir información técnica inherente a las funciones de la Unidad de acuerdo a las normas vigente
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud – DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Termino: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 4,224.00 (Cuatro mil doscientos veinticuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

20. (01) Operador P.A.D. I — Decreto Legislativo N° 276

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	- Título de técnico en computación otorgado por un Instituto Superior Tecnológico.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	- Cursos afines a la plaza a la que postula

<p>Conocimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Confeción de Informes de Gestión ➤ Conocimiento de diseño, tendido y mantenimiento de redes ➤ Manejo de Gestión de Reports de Sistemas ➤ Manejo Procesador de Textos ➤ Manejo hoja de Cálculo ➤ Manejo hoja de Cálculo avanzado (tablas dinámicas, funciones de excel, Power Pivot) ➤ Manejo Correo Electrónico ➤ Manejo Sistema Operativo ➤ Manejo Base de Datos ➤ Manejo Aplicación Informática específica - SISMEDv2.3.1 ➤ Manejo Aplicación Informática específica - Actualización y sincronización de los códigos de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos del SISMED y del SIGA. ➤ Manejo Aplicación Informática específica - Facturador Web ➤ Manejo Aplicación Informática específica - FEDIT ➤ Herramientas al servicio del proceso ➤ Manejo en ofimática nivel avanzado ➤ Conocimiento en algún lenguaje de programación ➤ Conocimiento en manejo de base de datos.
<p>Experiencia Laboral (Indispensable)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener 01 (año) de experiencia como mínimo en el ejercicio profesional del sector público.
<p>Habilidades Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad. ➤ Capacidad de trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ➤ Vocación de servicio ➤ Empatía. ➤ Cooperación y autocontrol.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Procesar y validar los consumos mensuales (ICI), Informe de Consumo Integrado de los establecimientos de salud, hospital.
- Corregir imperfecciones en los datos a procesar.
- Diagnosticar las causas de interrupción en el procesamiento.



- Controlar el funcionamiento de los equipos informáticos y calidad de los documentos procesados.
- Consolidar la información procesada (ICI) informe de Consumo integrado.
- Elaborar indicadores de Gestión del SISMED.
- Elaborar el consolidado de los consumos de los medicamentos e insumos mensuales de los establecimientos de salud por componente.
- Generación de reportes básicos de la Data SISMED.
- Retroalimentación a los puntos de Digitación de la Región.
- Elaboración del cuadro Mensual de Consumo valorizado de Medicamentos del Integral de salud agrupados por zonas y redes de salud a nivel de la DIRESA, para su reembolso respectivo.
- Enviar información consolidada (ICI) a nivel de la DIRESA, para su reembolso respectivo.
- Enviar información consolidada (ICI) a nivel central (DIGEMID).
- Revisar, actualizar y depurar la de la base de Datos del SISMED V 2.1.
- Implementar los puntos de Digitación en los Centros de Salud.
- Coordinar el mantenimiento y actualización de la base de datos del SISMED v2.1 con nivel central (OGEIDIGEMID):
- Apoyo en la Instalación del Software SISMED V2.1 en ellos Servicios de Farmacia de establecimientos de Salud.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva De Medicamentos Insumos Y Drogas - DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 1, 011.71 (Un Mil Once con 71/100 soles) más S/ 1,350.00 (Un Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles) – Incentivos Laborales (CAFAE)



21. (01) Asistente Administrativo - CAS

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	- Título Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática - Colegiatura y habilitación vigente



<p>Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos afines a su perfil. - En Siga - Mef - En Siaf - Mef - En Gestión Pública - Ley de contrataciones del estado - ley 30225 y su reglamento - Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública, Siga, Siaf, Seace
<p>Conocimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Base de Datos SQL-SERVER / ORACLE ➤ Conocimiento en Visual Fox Pro. ➤ Conocimiento en creación de Scripts para solucionar los Inconvenientes en el SIGA-MEF de la DIRESA - AYACUCHO
<p>Experiencia Laboral (Indispensable)</p>	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo de cuatro (04) años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínimo de tres (02) años, en el sector
<p>Habilidades Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ➤ De compartir, de solidaridad de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo ➤ Empatía ➤ Cooperación y autocontrol. ➤ Compromiso, sensibilidad, responsabilidad y buen trato

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Capacitar al personal usuario en los diferentes módulos del SIGA.
- Brindar Asistencia Técnica y Funcional a los Especialistas y/o responsables técnicos de las diferentes Unidades Orgánicas de la Diresa, con la finalidad de brindar solución en primera instancia a los problemas o incidencias presentados en el SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA_MEF).
- Coordinar la Realización de talleres de capacitación a los Especialistas y/o responsables Técnicos de las Unidades Orgánicas con la finalidad de fortalecer capacidades en el uso del SIGA - MEF.
- Coordinar con La Oficina de Planeamiento y Presupuesto la programación presupuestal del siguiente año fiscal para el registro de cuadro de necesidades 2023, exclusivamente en las notas modificatorias de las diferentes metas y genéricas de los Centros de Costo de la Diresa.

- Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a fin de que se cumplan eficientemente los diferentes procesos de programación y ejecución del presupuesto haciendo uso del SIGA - MEF.
- Actualizar las nuevas versiones y/o ajustes de los Sistemas Aplicativos Informáticos SIGA-SIAF.
- Realizar coordinaciones con el Ministerio de Economía y Finanzas para el funcionamiento del SIGA.
- Mantener actualizado el Catálogo de Bienes y Servicios y Obras del SIGA.
- Ejecución de procesos de contrataciones del Estado
- Capacitar al personal usuario en los diferentes módulos del SIGA.
- Informar a transparencia en forma trimestral las órdenes de compra y de servicios que se hayan generado.
- Capacitar, registrar y consolidar el cuadro de necesidades en el SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa)
- Revisar las especificaciones Técnicas y términos de referencia de los requerimientos que ingresan a la Oficina General de Administración.
- Informar al SEACE las órdenes de compra de bienes y servicio que se hayan generado de manera mensual.
- Otras funciones que le asigne el jefe de la oficina de Administración, Abastecimiento, Logística, etc.
- Ejecución de procesos de contrataciones del Estado
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva De Administración - DIRESA Ayacucho
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Terminó: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 3,300.00 (Tres Mil Trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

22. (01) Licenciado en Enfermería - CAS

SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS - SAMU	
CONDICIONES	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	- Título Profesional de Licenciada(o) en Enfermería - Colegiatura y habilitación vigente - SERUMS concluido (Resolución de Término de SERUMS). (Indispensable)

	<ul style="list-style-type: none"> - Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B o superior. (opcional)
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> - Especialidad y/o Diplomado en emergencias y Desastres.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificación de PHTLS novena edición (Soporte Vital en el Trauma Prehospitalario). Vigente. opcional ➤ Certificación en BLS/SVB soporte Vital Básico. indispensable ➤ Conocimiento en transporte asistido de pacientes por vía terrestre. ➤ Conocimiento ofimática nivel básico. ➤ Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines a la especialidad requerida. ➤ Conocimiento en bioseguridad
Experiencia Laboral (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA GENERAL: - Experiencia mínima de TRES (03) años en el sector salud u otras instituciones públicas, incluido SERUMS. - EXPERIENCIA ESPECIFICA: - Experiencia mínima de DOS (02) años en el del sector salud.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ➤ De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo ➤ Empatía. ➤ Cooperación y autocontrol.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, organizar, implementar, conducir y garantizar el funcionamiento y operatividad del programa Regional "SAMU"
- Liderar, coordinar, capacitar y apoyar al personal asistencial a su cargo.

- Asignar la unidad móvil de acuerdo a la prioridad de la emergencia y disponer el despacho para el desplazamiento de la unidad al lugar de la emergencia.
- Atención Pre Hospitalaria y el transporte asistido de los pacientes en urgencias o emergencias médicas y personas afectados por COVID-19
- Mantener comunicación con la persona solicitante hasta la llegada de la unidad móvil al foco de la emergencia.
- Gestionar todas las demandas de servicios recibidas en la Central SAMU y brindar orientación telefónica.
- Identificar el régimen de aseguramiento del usuario e ingresar la información en el aplicativo que establezca la Central Reguladora del Programa SAMU. Registrar y actualizar los formatos.
- Participar en la elaboración y/o modificación de las Guías de Práctica Clínica y cumplir con los procedimientos de las guías a ser establecidas por el SAMU.
- Realizar los procedimientos terapéuticos pertinentes en cada caso, ajustándose a los protocolos o guías de práctica clínica que se establezcan.
- Generar la referencia de los pacientes según el nivel de complejidad de la atención y consolidar la información de los pacientes atendidos.
- Ejecutar el llenado correcto de las fichas de atención pre hospitalario, suscribiendo las mismas u otro sistema que se habrá de implementar.
- Cumplir y ejecutar las normas de Bioseguridad.
- Disponibilidad inmediata ante la ocurrencia de emergencias masivas y desastres.
- Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar actividades de desarrollo de competencias en forma permanente en manejo y transporte asistido de paciente, Sistema de Referencia y Contrareferencias.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS - SAMU
Duración del Contrato	✓ Inicio: 15/05/2023 ✓ Termino: 15/08/2023
Contraprestación mensual	S/ 2,564.19 (Dos Mil Quinientos Sesenta y Cuatro con 19/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

LA COMISIÓN

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____
/_____
Nombres Apellido Paterno
Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____/_____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI C. Extranjería
N° _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____
DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

Avenida/Calle/Jirón N° Dpto.
/ Int.
URBANIZACIÓN: _____
DISTRITO: _____
PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____
TELÉFONO: _____/_____
CELULAR: _____/_____
CORREO ELECTRÓNICO: _____@_____
COLEGIO PROFESIONAL: _____
REGISTRO N°: _____
PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

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

DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición Deportista Calificado de Alto Nivel.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado conforme al literal C del Título VII de las bases del presente proceso** (fotocopia simple).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					
ESTUDIOS Primaria/Secundaria					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA A INICIO	FECHA A FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
1°							
2°							
3°							
4°							
5°							
6°							
7°							

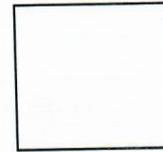
(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la DIRESA AYACUCHO tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:



Huella Digital

Firma



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

(Actividades o Funciones efectuadas)

Yo,,
identificado (a) con DNI N°, declaro bajo juramento que durante
el tiempo de mi EXPERIENCIA LABORAL, la cual ha sido acreditada mediante
documentos adjuntos, **efectué las ACTIVIDADES o FUNCIONES siguientes:**

a) Experiencia general:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia
requerida.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
4						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



b) Experiencia específica en la función o la materia:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
4						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la DIRESA AYACUCHO tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

Lugar y fecha,

Firma

Huella Digital



Anexo 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....
..... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....;
con domicilio en; mediante la presente
solicito se me considere participar en el proceso N° 04-2022; cuya denominación
es; convocado por la DIRESA Ayacucho , a fin de
participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES QUE IMPIDEN MI CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS TEMPORAL-DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 Y SU REGLAMENTO, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 075-2008-PCM.
- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

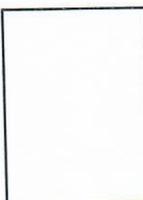
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....


Impresión Dactilar

**ANEXO 04
DECLARACIÓN JURADA**

Yo,,
identificado (a) con DNI Carné de Extranjería Pasaporte
Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del día del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

ANEXO 05
DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....
....., identificado(a) con DNI N° y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la DIRESA Ayacucho a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

**ANEXO 06
DECLARACIÓN JURADA**

Yo,,
identificado(a) con DNI N° y con domicilio en
.....
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la DIRESA Ayacucho.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en DIRESA Ayacucho, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de del día del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, -----
 -----identificado/a con DNI _____, participante del PROCESO N°001-2023, autorizo a DIRESA Ayacucho o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo, brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar