



# SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2021-  
SBA, BAJO LOS ALCANCES DEL D.LEG. 728.**



|                     |             |
|---------------------|-------------|
| Gerencia<br>General | Folio<br>26 |
|---------------------|-------------|



**1. REQUERIMIENTO**

| ITEM | DESCRIPCIÓN                                                                                        | REMUNERACION<br>MENSUAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 01   | (05) Técnicos en Enfermería para el Centro de Salud Mental y de Adicciones "Moisés Heresi Farwagi" | 1,200.00                |
| 02   | (02) Enfermeros para el Centro de Salud Mental y de Adicciones "Moisés Heresi Farwagi"             | 1,950.00                |
| 03   | (01) Psicóloga para el CAR Chaves de la Rosa                                                       | 1,950.00                |
| 04   | (01) Agente de Limpieza para el CAR Chaves de la Rosa                                              | 1,000.00                |
| 05   | (01) Enfermera para el CAR Chaves de la Rosa                                                       | 1,950.00                |
| 06   | (01) Cuidadora para el CAR Chaves de la Rosa                                                       | 1,200.00                |
| 07   | (04) Técnicos en Enfermería para el Hogar Las Mercedes Ex Chilpinilla                              | 1,200.00                |
| 08   | (01) Psicóloga para el CAR Mixto El Buen Jesús                                                     | 1,950.00                |
| 09   | (02) Enfermera para el CAR Mixto El Buen Jesús                                                     | 1,950.00                |
| 10   | (06) Técnicos de Enfermería para el CAR Mixto El Buen Jesús                                        | 1,200.00                |
| 11   | (01) Técnicos Administrativo para el Dirección de Cementerios y Servicios Funerarios               | 1,200.00                |
| 12   | (02) Técnicos Administrativo para el Taller de María                                               | 1,200.00                |
| 13   | (01) Asistente Administrativo Oficina de la Oficina de Planificación y Presupuesto                 | 1,950.00                |



**2. CRONOGRAMA**

| ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                               | CRONOGRAMA                                                                | ÁREA RESPONSABLE                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Publicación de la convocatoria en la página web institucional ( <a href="https://sbarequipa.org.pe/">https://sbarequipa.org.pe/</a> ) y el Facebook oficial de la Entidad (Sociedad de Beneficencia de Arequipa) | 09 de Febrero del 2021                                                    | COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN |
| <b>CONVOCATORIA</b>                                                                                                                                                                                              |                                                                           |                                              |
| Presentación del Currículo Vitae documentado y del formato resumen de la hoja de vida.                                                                                                                           | 10 de Febrero del 2021<br>(De 8:00 horas hasta las 15:00 horas)           | MESA DE PARTES                               |
| <b>SELECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |                                              |
| Evaluación del Currículo Vitae documentado y del formato resumen de la hoja de vida                                                                                                                              | 10 de Febrero del 2021<br>(A partir de las 16:00 horas hasta 20:00 horas) | COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN |
| Publicación de resultados de evaluación del currículo vitae documentado, en la página institucional.                                                                                                             | 10 de Febrero del 2021<br>(A partir de las 20:00 horas)                   | COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN |







|                                                                                                                                                         |                                                                                       |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                         | Programación de Rol de Entrevistas                                                    |                                              |
| Entrevista Personal según programación efectuada en página web                                                                                          | El 11 de Febrero del 2021<br>(A partir de las 8:30 horas hasta las 15:00 horas)       | COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN |
| Publicación de Resultados finales en la página institucional.                                                                                           | El 12 de Febrero del 2021                                                             | COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                                                                                                              |                                                                                       |                                              |
| Suscripción del contrato: Lugar Oficina de Gestión del Talento Humano de la SBA.<br>Avenida Goyeneche N° 341, distrito, provincia y región de Arequipa. | Durante los 03 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales | OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO        |

### 3. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

### 4. BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 4.1 CONVOCATORIA

La publicación de la Convocatoria se efectuara a través de la página web institucional (<https://sbarequipa.org.pe/>) y el Facebook oficial de la Entidad (Sociedad de Beneficencia de Arequipa), ello conforme al cronograma, debiendo los postulantes remitir sus currículum vitae documentados, dentro de las fechas señaladas en el cronograma publicado.

#### 4.2 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de la documentación de los postulantes, será por mesa de partes de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa. Ubicado en la Avenida Goyeneche N° 341, distrito, provincia y región de Arequipa, ello dentro del horario establecido en el cronograma del proceso de selección.

#### 4.3 DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Para efectos de la realización del proceso de selección, orientado a la contratación de personal, la comisión evaluadora estará integrada por:

- El Jefe de la Oficina de Gestión del Talento Humano, quien la presidirá.
- El Gerente de Asesoría Jurídica







- El/La Gerente, Jefe, Director y/o Administrador del área para la cual se está efectuando la contratación.

#### 4.4 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

##### ➤ EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular será realizada por la Comisión, de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el presente documento, precisando que el mismo será puntuado con un máximo de 60 puntos.

Los grados de Doctorado y Magister, siempre y cuando estén en el área de la especialidad y no es acumulable.

| Nivel Educativo                     | Puntaje |
|-------------------------------------|---------|
| Doctorado                           | 35      |
| Master                              | 33      |
| Título Profesional                  | 31      |
| Título Técnico                      | 28      |
| Otros                               | 25      |
| Experiencia Profesional             | Puntaje |
| Puntaje de 6 años a mas             | 20      |
| De 3 a 5 años                       | 15      |
| De 1 a 2 años                       | 10      |
| Conocimiento de Computación         | Puntaje |
| Manejo de computación especializado | 02      |
| Manejo de Computación Básico        | 01      |
| Idioma                              | Puntaje |
| Avanzado                            | 03      |
| Intermedio                          | 02      |
| Básico                              | 01      |



##### ➤ EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

La calificación de la entrevista personal será realizada por la comisión y tendrá como finalidad evaluar las competencias y habilidades contempladas en el Manual de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa; precisando que el mismo será puntuado con un máximo de 40 puntos.

##### ➤ PUNTAJE MÍNIMO

El postulante que no alcance el puntaje mínimo de 60 puntos no adjudicará plaza, en consecuencia, dicha plaza será declarada desierta.

#### 4.5 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

- A) Presentar los siguientes formatos, debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedara descalificada:

|   |             |   |                                 |
|---|-------------|---|---------------------------------|
| A | Anexo N° 01 | : | Formato Resumen de Hoja de Vida |
|---|-------------|---|---------------------------------|





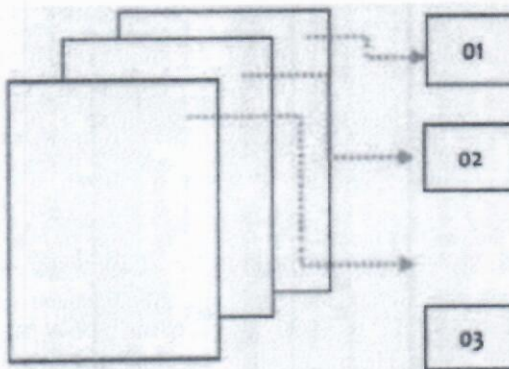


|   |             |   |                                                                 |
|---|-------------|---|-----------------------------------------------------------------|
| B | Anexo N° 02 | : | DNI – Documento Nacional de Identidad                           |
| C | Anexo N° 03 | : | Declaración Jurada                                              |
| D | Anexo N° 04 | : | Carta de Presentación del Postulante al Proceso de Contratación |

La información consignada en los Anexos N° 01, 03 y 04 tienen carácter de **Declaración Jurada**, debiendo encontrarse las mismas con firma y huella digital; siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos, sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo al Entidad.

- B) El postulante presentara la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 formato resumen de la hoja de vida (I. Datos Personales, II. Estudios Realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el perfil del puesto contenido en el Anexo N° 5, caso contrario será considerado como **NO APTO**. En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el señalado en el Perfil del Puesto.
- C) La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01,03 y 04), deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, comenzando por el último documento. No se foliara el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedara **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

*Modelo de Foliación:*



- D) El cumplimiento de los requisitos indicados en el perfil del puesto, deberá ser acreditados únicamente con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.

Casos Especiales:

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
- Para acreditar habilitación de colegiatura, el postulante deberá presentar Copia Vigente del Certificado de Habilitación del colegio profesional correspondiente.







- E) Adjuntar **fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad – DNI**, caso contrario el postulante quedara **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- F) El expediente del postulante se presentara en el siguiente orden: **a) Anexo 4, b) Anexo 1** (con las precisiones señaladas en el punto B, del numeral 4.5 de las presentes bases), **c) Anexo 2** u finalmente **d) Anexo 3**
- G) El Currículo Vitae presentado no será devuelto al postulante, por formar parte del expediente del proceso de selección realizado.

#### 4.6 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### A) Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en la tercera viñeta del numeral 4.4 de estas bases.

##### B) Cancelación del Proceso de Selección:

El Proceso de Selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- Cuando desaparezca la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso, por caso fortuito o fuerza mayor.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



#### 4.7 RESULTADO DEL PROCESO

Para ser declarado ganador se tomara en cuenta los siguientes criterios

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión de Selección.

#### 4.8 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá como vigencia desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 30 de abril del 2021, de acuerdo a las necesidades de la institución, previa evaluación. Asimismo para la suscripción y registro del contrato de trabajo, el postulante ganador, deberá acercarse a la Oficina de Gestión del Talento Humano de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa. De no presentar el postulante la información requerida durante los 3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados y/o verificarse durante la prestación del servicio documentación fraudulenta, el postulante considerado **“GANADOR”**, será retirado del servicio pasando a llamar al siguiente candidato en el orden de méritos.

**IMPORTANTE**







El postulante podrá visualizar y descargar el formato resumen de la hoja de vida y los anexos en la página web institucional <https://sbarequipa.org.pe/>





# SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA

## ANEXO N° 1

### FORMATO RESUMEN DE HOJA DE VIDA

La información consignada en el "FORMATO RESUMEN DE HOJA DE VIDA" tiene carácter de Declaración Jurada, en consecuencia, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Es el único documento válido para realizar la Evaluación de la hoja de Vida. Asimismo, **el postulante deberá remitir** el anexo y la **documentación sustentatoria debidamente foliada en el horario establecido**, precisando el (los) N° de folio, **caso contrario será descalificado(a)**.

#### I. DATOS PERSONALES

- a) Apellido Paterno :
- b) Apellido Materna :
- c) Nombres :
- d) Nacionalidad :
- e) Fecha de Nacimiento :
- f) Lugar de Nacimiento :
- g) Doc. Identidad :
- h) RUC :
- i) Estado Civil :
- j) Dirección :
- k) Distrito :
- l) Telf. Casa/Celular :
- m) Correo Electrónico :
- n) Colegio Profesional N° (si aplica) : -
- o) Estudios Realizados :

#### II. FORMACIÓN ACADÉMICA

| TÍTULO O GRADO                                       | CENTRO DE ESTUDIOS | ESPECIALIDAD | FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO | CIUDAD / PAÍS | N° FOLIO |
|------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------------------------|---------------|----------|
|                                                      |                    |              | (Mes / Año)                    |               |          |
| DOCTORADO                                            |                    |              |                                |               |          |
| MAESTRÍA                                             |                    |              |                                |               |          |
| POSGRADO                                             |                    |              |                                |               |          |
| DIPLOMADO                                            |                    |              |                                |               |          |
| TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO           |                    |              |                                |               |          |
| BACHILLER / EGRESADO                                 |                    |              |                                |               |          |
| COLEGIATURA Y HABILITACIÓN VIGENTE                   |                    |              |                                |               |          |
| ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros) |                    |              |                                |               |          |



## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA

|                             |  |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|
| ESTUDIOS<br>SECUNDARIO<br>S |  |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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

| Nº  | NOMBRE DEL CURSO Y/O<br>ESTUDIOS DE<br>ESPECIALIZACIÓN Y/O<br>DIPLOMADO | CENTRO DE<br>ESTUDIOS | FECHA<br>INICIO | FECHA<br>FIN | FECHA DE<br>EXPEDICIÓN<br>DEL TÍTULO<br>(Mes / Año) | CIUDAD /<br>PAÍS | Nº<br>FOLIO |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|--------------|-----------------------------------------------------|------------------|-------------|
| 1º  |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 2º  |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 3º  |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 4º  |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 5º  |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 6º  |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 7º  |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 8º  |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 9º  |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 10º |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 11º |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 12º |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 13º |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 14º |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |
| 15º |                                                                         |                       |                 |              |                                                     |                  |             |

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

### IV. EXPERIENCIA LABORAL:

El POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

#### a) Experiencia general:

(Comenzar por el más reciente). Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

|  |                     |
|--|---------------------|
|  | Experiencia Laboral |
|--|---------------------|





## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA

| Nº | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio (mes/año) | Fecha de culminación (mes/año) | Tiempo en el cargo | Nº FOLIO |
|----|--------------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------|----------|
| 1  |                                |                   |                           |                                |                    |          |
|    |                                |                   |                           |                                |                    |          |

(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 disposiciones de verificación posterior establecidas por la ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FIRMA:

.....  
Firma del postulante



# *SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA*

## **ANEXO N° 3**

### **DECLARACIÓN JURADA**

Yo....., identificado con DNI N° ..... con domicilio en .....

#### **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Que, no tengo antecedentes penales ni policiales.
2. Que, no me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
3. Que gozo de buena salud.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta cuatro (4) años. Para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en las líneas precedentes

Arequipa, .....

.....  
**FIRMA DEL POSTULANTE**





# *SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA*

---

## **ANEXO N° 4**

### **CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señores:  
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA

Atención:  
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCION  
Presente

Yo ..... Identificado (a) con DNI N.....  
mediante la presente solicito se me considere para participar en el PROCESO realizado por la SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA, a fin de acceder a la plaza: ..... Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al proceso convocado y que adjunto a la presente la correspondiente, Curriculum Vitae documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los anexos N° 3 y 4.

Mi disponibilidad para incorporarme a la Entidad es inmediata.

Arequipa, .....

.....  
Firma del postulante



## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 02 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 02 Técnico Administrativo

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Gerencia De Recursos Económicos E Inmobiliarios Y Gestión De Negocios  
Taller de María

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

02 Técnico Administrativo

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación                             | Título Técnico y/o Estudios Universitarios.                                                                                                                                                                                              |
| Habilitación del Colegio Profesional: | No se requiere                                                                                                                                                                                                                           |
| Conocimientos específicos requeridos  | De Preferencia: Capacitación en cursos de su especialización.                                                                                                                                                                            |
| Experiencia Laboral                   | Experiencia laboral mínima 01 año en instituciones públicas o privadas.                                                                                                                                                                  |
| Competencias y/o Habilidades          | Compromiso organizacional, pro actividad, orientación a resultados de calidad, Capacidad de negociación, liderazgo, Autoconfianza y autonomía, desarrollo de relaciones, flexibilidad, adaptabilidad, entre otros que el cargo requiera. |





### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO FUNCIONES

- Recibir, clasificar, registrar, tramitar y archivar oportunamente y bajo responsabilidad toda la documentación correspondiente a la unidad orgánica, clasificándola según prioridad, así como mantener en archivo digital documentos.
- Supervisar y administrar todo el proceso operativo desde el ingreso del material hasta la salida del producto.
- Ejecutar labores de digitación de documentos que se le requiera.
- Redactar documentos administrativos de acuerdo a instrucciones.
- Elaboración y confección de prendas industriales, conforme a estándares del mercado.
- Elaboración de patrones de las prendas industriales conforme al pedido requerido.
- Realizar el proceso de corte de las prendas industriales.
- Realizar capacitaciones periódicas previa coordinación con los programas sociales de la SBA.
- Organizar y administrar el archivo documental de la unidad.
- Coordinar con la oficina de Logística y Control patrimonial el suministro de bienes, materiales y útiles de escritorio
- Atender al personal y al público en general, en asuntos concernientes a sus competencias.
- Elaborar y proponer de Planes de Negocio y propuestas de proyectos y convenios de producción y servicios para potenciar la actividad productiva y de servicios de la Unidad.
- Mantener la comunicación permanente y documentada con la Planta de producción con líneas de producción.
- Registrar en el almacén del taller el ingreso y salida de los materiales y productos.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas de seguridad, integración y operatividad de información, así como reglamentos y manuales, establecidos por la institución.
- Las demás funciones que le asigne el Gerente en materia de su competencia.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                       |
|----------------------------------|-------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Taller de María               |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021 |
| Remuneración Mensual             | S/ 1,200.00                   |



## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 01 Asistente Administrativo

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Gerencia De Administración Y Finanzas  
Oficina de Presupuesto y Planificación

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

01 Asistente Administrativo

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                       |                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación                             | Título Profesional o Grado Académico de Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía o carreras afines.                                                           |
| Habilitación del Colegio Profesional: | No se requiere.                                                                                                                                                          |
| Conocimientos específicos requeridos  | Capacitación en cursos referentes a finanzas y/o presupuesto público y privado.<br>De preferencia: Cursos en computación y estadística.                                  |
| Experiencia Laboral                   | Experiencia laboral mínima 01 año en instituciones públicas o privadas.                                                                                                  |
| Competencias y/o Habilidades          | Compromiso organizacional, pro actividad, orientación a resultados de calidad, Capacidad de negociación, liderazgo, Autoconfianza y autonomía, desarrollo de relaciones, |





|                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|
| flexibilidad, adaptabilidad, entre otros que el cargo requiera. |
|-----------------------------------------------------------------|

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### FUNCIONES

- Participar activamente en el proceso presupuestario de la institución.
- Realizar cálculos del anteproyecto de presupuesto de cada una de las dependencias de la institución.
- Participar activamente en el Cierre Presupuestario de la institución.
- Participar en la formulación y evaluación de los Planes Presupuestarios, así como en la formulación y/o actualización de los documentos de gestión de su competencia.
- Preparar el informe trimestral de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos para su remisión a las instancias competentes, así como participar en la elaboración de la información trimestral de los programas sociales.
- Preparar el reporte de presupuesto autorizado, para la formulación de las modificaciones presupuestarias a nivel institucional y a nivel pragmático.
- Apoyar en la recolección y procesamiento de información para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas del Gerente General.
- Revisar y visar documentos fuentes como de Órdenes de Compra y de Servicio; así como los comprobantes de pago de las cajas chicas con la finalidad de verificar la correcta aplicación del presupuesto.
- Mantener actualizado el marco presupuestal de la Institución a nivel de actividades y proyectos de inversión, por fuentes de financiamiento.
- Elaborar informes técnicos y proyectos de resoluciones en temas referentes a las competencias de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Elaborar cuadros demostrativos para información general y específica del comportamiento del gasto y la disponibilidad presupuestaria de las diferentes dependencias.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.

Las demás funciones que le asigne el Jefe de Oficina en materia de su competencia

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                                |
|----------------------------------|----------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Oficina de Presupuesto y Planificación |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021          |
| Remuneración Mensual             | S/ 1 950.00                            |

|                     |
|---------------------|
| Gerencia<br>General |
|---------------------|

|             |
|-------------|
| Folio<br>36 |
|-------------|

## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 06 TÉCNICO EN ENFERMERIA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 06 Técnico En Enfermería

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Gerencia De Desarrollo Y Políticas Sociales  
Dirección del CAR Mixto "El Buen Jesús"

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

06 Técnico En Enfermería

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                              |                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>                             | Estudios Universitarios o Título de Instituto Superior Tecnológico en la carrera de Enfermería o afines. En el primer caso deberá contar con mínimo 06 semestres académicos. |
| <b>Habilitación del Colegio Profesional:</b> | No se requiere.                                                                                                                                                              |
| <b>Conocimientos específicos requeridos</b>  | Capacitación en cursos de la especialidad.                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia Laboral</b>                   | Experiencia laboral de 01 año en actividades relacionadas al cargo en instituciones públicas y/o privadas.                                                                   |
| <b>Competencias y/o Habilidades</b>          | Compromiso organizacional, pro actividad, orientación a resultados de calidad, Capacidad de negociación, liderazgo, Autoconfianza y autonomía, desarrollo de relaciones,     |





|  |                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------|
|  | flexibilidad, adaptabilidad, entre otros que el cargo requiera. |
|--|-----------------------------------------------------------------|

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO FUNCIONES

- Colaborar con profesionales médicos y de enfermería en la atención de adultos mayores proporcionando medicamentos y practicando curaciones sencillas.
- Preparar y distribuir dietas y alimentos, suministrar medicamentos y realizar pequeñas curaciones, de acuerdo a indicaciones del personal profesional competente a los adultos mayores.
- Efectuar la limpieza del ambiente, arreglar camas y preparar o transportar pacientes para su atención.
- Velar por el comportamiento y seguridad del adulto mayor dentro de la institución, así como efectuar veladas.
- Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la atención de los adultos mayores, bajo indicación y/o supervisión del profesional competente.
- Dar atención integral, comodidad y confort a los adultos mayores, comunicando el estado de salud de los mismos, así como la realización de actividades, recreativas y de terapia.
- Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones y exámenes especializados.
- Elaboración de informes técnicos asistenciales sobre la captación de casos infecto-contagiosos.
- Mantener al día los cuadernos de inventarios (material de tóxico, de emergencia y de cocina), así como la limpieza del material de uso médico y asistencial (enfermera).
- Aplicar técnicas de detección de los casos infectos contagiosos y pruebas de sensibilidad.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas de seguridad, integración y operatividad de información, así como reglamentos y manuales, establecidos por la institución.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de Dirección en materia de su competencia.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección del CAR Mixto "El Buen Jesús" |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021           |
| Remuneración Mensual             | S/ 1 200.00                             |

## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 01 PSICÓLOGO

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 01 Psicólogo

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Gerencia De Desarrollo Y Políticas Sociales  
Dirección del CAR Mixto "El Buen Jesús"

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

01 Psicólogo

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación                             | Título Profesional en Psicología con especialidad en Geriatria                                                                                                                                                                                                                             |
| Habilitación del Colegio Profesional: | Si se requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Conocimientos específicos requeridos  | Cursos de especialización que guarden relación a la especialidad y según el perfil de atención del centro.                                                                                                                                                                                 |
| Experiencia Laboral                   | Experiencia de trabajo demostrada en intervención con adultos mayores y familias en situación de riesgo social con Experiencia laboral mínima de 01 año en actividades relacionadas al cargo.                                                                                              |
| Competencias y/o Habilidades          | Acreditar actualización en temas relacionados al Adulto Mayor familia, derechos de los adultos de la tercera edad e intervención con familias y población en riesgo social. Estar capacitado(a) en técnicas para promover cambios en las familias Competencias para promover el trabajo de |

Gerencia  
General

Folio  
39





|  |                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | articulación con redes sociales adaptabilidad, Temple entre otros que el cargo requiera. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO FUNCIONES

- Realización de la valoración psicológica, el diagnóstico emocional y conductual de la persona y elaboración del correspondiente informe psicológico.
- Marcar los objetivos terapéuticos y evaluar los programas de psico estimulación individual y grupal, en colaboración con el personal técnico.
- Realización el seguimiento de la intervención psicológica a cada Adulto Mayor.
- Establecimiento de estrategias de intervención conductual y emocional con la persona mayor.
- Custodia y actualización de la documentación relativa a la evolución del comportamiento y/o enfermedad, en cuanto a capacidades cognitivas y funcionales y el estado emocional y conductual del Adulto Mayor.
- Realizar la valoración y tratamientos psicológicos de patologías relacionadas con el cuidador principal en lo relativo a la relación con los albergados (as) y su entorno.
- Programación de las actividades de intervención con la familia para la aceptación y afrontamiento de la conducta y/o enfermedad del Adulto Mayor.
- Colaborar en las tareas de reclutamiento, selección, formación y salud laboral dentro del Centro Residencial.
- Diseñar, colaborar y participar en los estudios de investigación de la materia que se estimen oportunos.
- Dar pautas de actuación a las personas de su entorno para que el mayor no malinterprete las muestras de ayuda y de ánimo.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas de seguridad, integración y operatividad de información, así como reglamentos y manuales, establecidos por la institución.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de Dirección en materia de su competencia.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección del CAR Mixto "El Buen Jesús" |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021           |
| Remuneración Mensual             | S/ 1,950.00                             |

**Gerencia  
General**

**Folio**  
40

## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 02 ENFERMERA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 02 Enfermera

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Gerencia De Desarrollo Y Políticas Sociales

Dirección del CAR Mixto "El Buen Jesús"

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

02 Enfermera

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación                             | Título Profesional en Enfermería.                                                                                                                                                                                                       |
| Habilitación del Colegio Profesional: | Si se requiere.                                                                                                                                                                                                                         |
| Conocimientos específicos requeridos  | Capacitación en cursos de la especialidad.                                                                                                                                                                                              |
| Experiencia Laboral                   | Experiencia laboral mínima de 01 año relacionado al cargo en instituciones públicas y/o privadas.                                                                                                                                       |
| Competencias y/o Habilidades          | Compromiso organizacional, pro actividad, orientación a resultados de calidad, Capacidad de negociación, liderazgo, Autoconfianza y autonomía, desarrollo de relaciones, flexibilidad adaptabilidad, entre otros que el cargo requiera. |

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO FUNCIONES





- Brindar atención de enfermería al Adulto Mayor albergado (a); así como educación sanitaria en aspectos de salud, elaborar los pedidos de medicinas, equipos, materiales y otros de almacén, cuando sean necesarios, así como supervisar la esterilización del material instrumental y otros que se requieren.
- Desarrollar actividades de tópico y triaje que le competen, documentado las respectivas historias clínicas y el estado de los/las adultos mayores a su cargo.
- Controlar y supervisar la alimentación, higiene y buena presencia de los pacientes, así como la adecuada administración de la medicación y terapéutica indicados por el médico tratante.
- Administrar la medicación oral y parenteral a pacientes que lo requieran, en las dosis y horas fijadas.
- Participar en la organización y ejecución de cursos de capacitación y charlas educativas dirigidas al personal y albergados, así como controlar y supervisar las actividades y funciones del personal técnico de enfermería y otros asignados a su cargo.
- Coordinar, ejecutar y controlar el óptimo desarrollo del Programa de rehabilitación formulado para los pacientes, registrando e informando los resultados de la terapia ocupacional y de la terapia recreativa.
- Mantener permanentemente ordenado, clasificado y actualizado los archivos de la documentación que tramita, elabora, recibe y remite, velando por su seguridad y conservación.
- Asistir, participar y realizar reuniones de investigación y capacitación presentando temas relacionados con la especialidad para mejorar su actualización y conocimiento.
- Preparar los informes que le sean solicitados por la autoridad correspondiente en los plazos estipulados en las normas y directivas vigentes.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas de seguridad, integración y operatividad de información, así como reglamentos y manuales, establecidos por la entidad.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de Dirección en materia de su competencia.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección del CAR Mixto "El Buen Jesús" |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021           |
| Remuneración Mensual             | S/ 1,950.00                             |

## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 05 TÉCNICO EN ENFERMERÍA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 05 Técnico En Enfermería

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Centro De Salud Mental Y Adicciones Moisés Heresi Farwagi

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

05 Técnico En Enfermería

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>                             | Título de Instituto Superior Tecnológico en la carrera de Enfermería.                                                                                                                                                                    |
| <b>Habilitación del Colegio Profesional:</b> | No se requiere.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conocimientos específicos requeridos</b>  | Capacitación en cursos relacionados a la especialidad,                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia Laboral</b>                   | Experiencia laboral mínima de 01 año en actividades relacionadas al cargo.                                                                                                                                                               |
| <b>Competencias y/o Habilidades</b>          | Compromiso organizacional, pro actividad, orientación a resultados de calidad, Capacidad de negociación, liderazgo, Autoconfianza y autonomía, desarrollo de relaciones, flexibilidad, adaptabilidad, entre otros que el cargo requiera. |

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO



|                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| <b>Gerencia General</b> | <b>Folio</b><br>43 |
|-------------------------|--------------------|



## FUNCIONES

- Dar atención integral y confort a los pacientes (control de signos vitales, alimentación, higiene personal, recolección de muestras, etc.), bajo supervisión de una enfermera y/o profesional correspondiente; cumpliendo las indicaciones dadas para los pacientes en general y para los pacientes de cuidado especial.
- Participar en el recojo de pacientes hombres o mujeres, así como conducir al paciente a exámenes especiales y a otros hospitales con los cuidados requeridos.
- Participar activamente con los pacientes asignados en el desarrollo del Programa de Rehabilitación, registrando e informando diariamente los resultados de la terapia ocupacional y recreativa prestando el apoyo laboral correspondiente.
- Controlar de manera diaria y en los diferentes turnos, de la ropa de cama y otros de pacientes de servicio donde labora, informando novedades y ocurrencias obtenidas en cada uno de los turnos.
- Participar de las reuniones concertadas por el médico psiquiatra, psicólogo, enfermera o asistente social, para informar sobre los resultados la presentación de sugerencias y recibir orientaciones y/o capacitación acerca de las actividades de los pacientes del Programa de Rehabilitación.
- Apoyar en la ejecución de técnicas y métodos vigentes en la atención a pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicaciones y/o supervisión profesional, así como en la ejecución de las actividades terapéuticas socializadoras y recreativas registrando informando diariamente cada tipo de labor ocupacional.
- Ejecutar el programa semanal de actividades ocupacionales, realizando diariamente la distribución controlada de pacientes el personal comprendido en el programa de rehabilitación.
- Asistir participar y realizar reuniones de investigación capacitación y docencia presentando temas relacionados con la especialidad para mejorar su actualización y conocimiento.
- Preparar los informes que le sean solicitados por la autoridad correspondiente en los plazos estipulados en normas y directivas vigentes.
- Mantener organizado ordenado y el día todo el acervo documentario que se genere producto de la actividad realizada.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Mantener limpias las áreas de hospitalización coordinando con el área de limpieza y mantenimiento.
- Las demás funciones que le asigne el Administrador en materia de su competencia.



## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Centro De Salud Mental Y Adicciones Moisés Heresi Farwagi |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021                             |
| Remuneración Mensual             | S/ 1 200.00                                               |

|                  |          |
|------------------|----------|
| Gerencia General | Folio 44 |
|------------------|----------|

## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 02 ENFERMERO

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 02 Enfermero

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Centro De Salud Mental Y Adicciones Moisés Heresi Farwagi

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

02 Enfermero

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>                             | Título Profesional en Enfermería.                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Habilitación del Colegio Profesional:</b> | Si se requiere.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conocimientos específicos requeridos</b>  | Capacitación en cursos relacionados con la especialidad.                                                                                                                                                                                 |
| <b>Experiencia Laboral</b>                   | Experiencia laboral mínima de 01 año en actividades relacionadas al cargo.<br>De preferencia; haber realizado SERUMS                                                                                                                     |
| <b>Competencias y/o Habilidades</b>          | Compromiso organizacional, pro actividad, orientación a resultados de calidad, Capacidad de negociación, liderazgo, Autoconfianza y autonomía, desarrollo de relaciones, flexibilidad, adaptabilidad, entre otros que el cargo requiera. |

Gerencia  
General

Folio  
45





### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO FUNCIONES

- Brindar atención de enfermería especializada al paciente, coordinando y administrando las prescripciones médicas oral y parenteral quienes lo requieran, el tratamiento médico y terapia en la dosis y horas fijadas, la alimentación e higiene del paciente, así como participar en la visita médica observando la evolución de su estado de salud.
- Elaborar los pedidos de medicinas, equipos, materiales y otros del almacén cuando sean necesarios, así como supervisar la esterilización del material instrumental y otros que se requieren.
- Desarrollar actividades de tópico y triaje que le compete, documentando las respectivas historias clínicas y el estado de los pacientes a su cargo, así como formular las papeletas de internamiento.
- Participar en la organización y ejecución de cursos de capacitación y charlas educativas intra y extra mural, en aspectos de salud mental y adicciones dirigidas al personal pacientes y familiares, así como controlar y supervisar las actividades y funciones del personal técnico de enfermería y otros asignados a su cargo.
- Participa en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud mental y otros dirigidos a la familia y a la comunidad.
- Aplicar las guías y o manuales de práctica clínica y los protocolos de atención, procedimientos, instrucciones, aprobados por la institución en la atención de los pacientes de salud mental y adicciones, así como cumplir las medidas de bioseguridad que permitan la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intra hospitalarias.
- Promocionar la mejor atención e imagen de la entidad durante el primer contacto con el paciente y sus familiares, recepcionando y suministrando información para la consulta y distribución de citas. Controlar las funciones vitales y otros, a todos los pacientes y registrarlas en las historias clínicas, colocar los inyectables y tratamientos registrados en la historia clínica del paciente, así como prestar la atención adecuada a las emergencias psiquiátricas.
- Llevar el archivo de fichas de salud pública en orden y al día tanto de pacientes ambulatorios como de hospitalizados coordinar los ingresos y salidas de pacientes que permitan confeccionar la estadística mensual, así como entregar las solicitudes de exámenes psicológicos y estudios sociales de pacientes nuevos o de reevaluación.
- Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables prevención de la salud mental y otros dirigidos a la familia y a la comunidad.
- Supervisar y controlar la ejecución de la terapia ocupacional y la recreativa.
- Efectuar el diagnóstico y yo evaluación del estado del paciente su conducta



|                     |             |
|---------------------|-------------|
| Gerencia<br>General | Folio<br>46 |
|---------------------|-------------|



comportamiento síntomas de que persisten detección de manifestaciones de recaída etc.

- Efectuar visitas in situ y domiciliaria de acuerdo a las necesidades que estime convenientes, y en los casos de la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas, así como coordinar con el médico tratante el tratamiento parental de pacientes que lo requieran a su domicilio para su efectivización oportuna.
- Cumplir lo dispuesto de las normas y guías de atención a fin de garantizar la calidad de atención al usuario, evitando riesgo y complicaciones.
- Manejar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral del paciente.
- Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del paciente respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización.
- Asistir y participar en actividades de capacitación relacionadas a enfermería.
- Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermería bajo su supervisión y responsabilidad.
- Elaborar registros de actividades, censos, movimiento de control de equipos, materiales y otros.
- Mantener la integridad y buen funcionamiento de los equipos, material y enseres del servicio asignado.
- Las demás funciones que le asigne el Administrador en materia de su competencia.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Centro De Salud Mental Y Adicciones Moisés Heresi Farwagi |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021                             |
| Remuneración Mensual             | S/ 1 950.00                                               |





## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 04 TÉCNICO EN ENFERMERÍA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 04 Técnico En Enfermería

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Gerencia De Desarrollo Y Políticas Sociales  
Dirección Del Hogar "Las Mercedes" Ex – Chilpinilla

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

04 Técnico En Enfermería

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>                             | Título de Instituto Superior Tecnológico en la carrera de Enfermería.                                                                                                                                                                    |
| <b>Habilitación del Colegio Profesional:</b> | Si se requiere.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conocimientos específicos requeridos</b>  | Capacitación en cursos relacionados con la especialidad.                                                                                                                                                                                 |
| <b>Experiencia Laboral</b>                   | Experiencia laboral mínima de 02 años en actividades relacionadas al cargo en instituciones públicas y/o privado.                                                                                                                        |
| <b>Competencias y/o Habilidades</b>          | Compromiso organizacional, pro actividad, orientación a resultados de calidad, Capacidad de negociación, liderazgo, Autoconfianza y autonomía, desarrollo de relaciones, flexibilidad, adaptabilidad, entre otros que el cargo requiera. |

Gerencia  
General

Folio  
48



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### FUNCIONES

- Colaborar con profesionales médicos y de enfermería en la atención de los/las albergados (as) proporcionando medicamentos y practicando curaciones sencillas.
- Preparar y distribuir dietas y alimentos, suministrar medicamentos y realizar pequeñas curaciones, de acuerdo a indicaciones del personal profesional competente a los/las albergados (as).
- Velar por el comportamiento y seguridad de los/las albergados (as) dentro de la entidad, así como efectuar guardias.
- Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la atención de los/las albergados (as), bajo indicación y/o supervisión del profesional competente.
- Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones y exámenes especializados.
- Elaboración de informes técnicos asistenciales sobre la captación de casos infecto contagiosos.
- Mantener al día los cuadernos de inventarios (material de tóxico, de emergencia y de cocina), así como la limpieza del material de uso médico y asistencial (enfermera).
- Tramitar la aprobación respectiva de los documentos normativos y de gestión (reglamentos internos) en el ámbito de su competencia, dando estricto cumplimiento a las mismas.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas de seguridad, integración y operatividad de información, así como reglamentos y manuales, establecidos por la institución.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de Dirección en materia de su competencia.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección Del Hogar "Las Mercedes" Ex – Chilpinilla |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021                       |
| Remuneración Mensual             | S/ 1,200.00                                         |



## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 01 PSICÓLOGO

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 01 Psicólogo

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Gerencia De Desarrollo Y Políticas Sociales  
Dirección del Car del Niño "Chaves de la Rosa"

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

01 Psicólogo

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                              |                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>                             | Título Profesional en Psicología.                                                                                                                                          |
| <b>Habilitación del Colegio Profesional:</b> | No se requiere.                                                                                                                                                            |
| <b>Conocimientos específicos requeridos</b>  | Acreditar formación en psicoterapia individual y familiar.<br>Cursos de especialización según el perfil de atención del centro.<br><br>Manejo de Windows a Nivel Usuario   |
| <b>Experiencia Laboral</b>                   | Experiencia de trabajo demostrada en intervención con niños, niñas y adolescentes y familias en situación de riesgo social.<br><br>Con especialidad en terapia de lenguaje |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | Experiencia laboral mínima de 01 año en instituciones públicas y/o privadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Competencias y/o Habilidades</b> | Acreditar actualización en temas relacionados a infancia, familia, derechos de los niños e intervención con familias y población en riesgo social. Estar capacitado(a) en técnicas para promover cambios en las familias, Competencias para promover el trabajo de articulación con redes sociales, adaptabilidad, entre otros que el cargo requiera, Alta sensibilidad y compromiso social, Capacidad de Organización, planificación y liderazgo, Manejo de técnicas motivacionales y de comunicación, así como de creatividad para trabajar con niños niñas y adolescentes de forma individual y/o grupal. |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO FUNCIONES

- Elaborar la Estrategia de Desarrollo Integral (EDI) del CAR en conjunto con los demás miembros que intervienen en el proceso de atención integral.
- Realizar la evaluación y diagnóstico psicológico de los niños, niñas de acuerdo a sus necesidades específicas.
- Realizar intervenciones psicológicas, sociales y pedagógicas con niñas, niños.
- Desarrollar programas socio educativos e intervenciones terapéuticas con las familias de los residentes, orientados a facilitar la superación de las dificultades que originaron la situación de ingreso a la institución.
- Elaborar el Proyecto de Atención Individualizado con la participación del niño, niña, monitorear y evaluar su cumplimiento.
- Elaborar junto con el niño, niña y su cuidador de referencia, su proyecto de vida y su Libro de Vida.
- Seleccionar, orientar, capacitar y supervisar al personal de atención permanente y del personal voluntario.
- Coordinar con la Asistente Social a fin de solicitarle el estudio social del menor albergado para poder brindar el tratamiento psicológico adecuado, así como realizar terapias psicoterapéuticas para garantizar el bienestar psicológico de los menores albergados.
- Organizar; coordinar, apoyar y participar en las actividades formativas y recreativas que permitan la integración de los menores albergados.
- Intervenir en la dinámica familiar de los menores albergados para lograr cambios en el sistema familiar que garanticen una eficaz reinserción familiar y social; Participar en la elaboración de políticas relacionadas con el área.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas de seguridad, integración y operatividad de información, así como reglamentos y manuales, establecidos por la institución.
- Ejercer el control previo y simultáneo sobre las funciones encomendadas, con sujeción





al ordenamiento legal.

- Las demás funciones que le asigne el Jefe de Dirección en materia de su competencia.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                                        |
|----------------------------------|------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección del Car del niño "Chaves de la Rosa" |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021                  |
| Remuneración Mensual             | S/ 1 950.00                                    |



## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 01 AGENTE DE LIMPIEZA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 01 Agente De Limpieza

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Gerencia De Desarrollo Y Políticas Sociales  
Dirección del Car del niño "Chaves de la Rosa"

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

01 Agente De Limpieza

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>                             | Secundaria Completa.                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Habilitación del Colegio Profesional:</b> | No se requiere.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conocimientos específicos requeridos</b>  | Cursos de capacitación en temas relacionados a la especialidad.                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia Laboral</b>                   | Experiencia laboral de 01 año en actividades relacionadas al cargo en instituciones públicas y/o privadas.                                                                                                                               |
| <b>Competencias y/o Habilidades</b>          | Compromiso organizacional, pro actividad, orientación a resultados de calidad, Capacidad de negociación, liderazgo, Autoconfianza y autonomía, desarrollo de relaciones, flexibilidad, adaptabilidad, entre otros que el cargo requiera. |





### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO FUNCIONES

- Efectuar la limpieza de los diferentes ambientes y locales de la Unidad del CAR del Niño Chaves de la Rosa" evitando la acumulación de desperdicio o su incineración.
- Recibir y distribuir los insumos de limpieza, materiales en general, así como trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- Limpiar y desinfectar ambientes, vajilla y similares.
- Lavar, planchar y zurcir ropa, así como arreglar y conservar jardines.
- Operar equipos de manejo sencillo.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas de seguridad, integración y operatividad de información, así como reglamentos y manuales, establecidos por la entidad.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de Dirección en materia de su competencia.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                                        |
|----------------------------------|------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección del Car del niño "Chaves de la Rosa" |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021                  |
| Remuneración Mensual             | S/ 1 000.00                                    |



## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 01 ENFERMERA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 01 Enfermera

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Gerencia De Desarrollo Y Políticas Sociales  
Dirección del Car del Niño "Chaves de la Rosa"

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

01 Enfermera

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>                             | Título Profesional de Enfermería.                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Habilitación del Colegio Profesional:</b> | Si se requiere.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conocimientos específicos requeridos</b>  | Capacitación en cursos de la especialidad.                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia Laboral</b>                   | Experiencia laboral mínima de 01 año en actividades relacionadas al cargo.                                                                                                                                                               |
| <b>Competencias y/o Habilidades</b>          | Compromiso organizacional, pro actividad, orientación a resultados de calidad, Capacidad de negociación, liderazgo, Autoconfianza y autonomía, desarrollo de relaciones, flexibilidad, adaptabilidad, entre otros que el cargo requiera. |

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

##### FUNCIONES

|                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| <b>Gerencia General</b> | <b>Folio</b><br>55 |
|-------------------------|--------------------|





- Velar por la salud, equilibrio y bienestar psíquico, físico, mental y social de los niños (as) albergados (as), administrando la medicación oral, parental y tópica, así como controlar sus funciones vitales y su respectivo tratamiento.
- Realizar el Control de Crecimiento y Desarrollo de los niños (as) albergados (as), así como la correspondiente vacunación de los niños albergados.
- Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica a los niños albergados, así como cumplir y hacer cumplir las indicaciones y tratamientos dispuestos por el Médico Asistencial, sobre la base de los recursos humanos y materiales disponibles.
- Coordinar con la Oficina de Gestión del Talento Humano, la ejecución de los programas o proyectos especiales de atención y promoción del niño, aspectos físico, mental y social, asegurando una buena atención a sus necesidades prioritarias.
- Organizar un buen sistema de registro de estadísticas e informaciones de carácter diario, semanal, mensual y anual, así como el archivo y su conservación; así como elaborar los cuadros de necesidades para el aprovisionamiento de medicinas, útiles y enseres.
- Asegurar la conservación, limpieza y buena presentación de los ambientes de la Unidad.
- Realizar la programación de turnos de trabajo del personal a cargo de la atención de los niños albergados.
- Mantener organizado, ordenado y al día todo el acervo documentado que se genere producto de la actividad realizada.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de Dirección en materia de su competencia.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                                        |
|----------------------------------|------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección del Car del niño "Chaves de la Rosa" |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021                  |
| Remuneración Mensual             | S/ 1 950.00                                    |



## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 01 CUIDADORA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 01 Cuidadora

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Gerencia De Desarrollo Y Políticas Sociales

Dirección del Car del Niño "Chaves de la Rosa"

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

01 Cuidadora

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>                             | Estudios Secundarios concluidos o con estudios Técnicos en Enfermería o carreras afines.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Habilitación del Colegio Profesional:</b> | No se requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Conocimientos específicos requeridos</b>  | Capacitación en cursos de atención de niños.<br>De preferencia, Contar con conocimientos en formación laboral Manejar Windows a nivel Usuario.                                                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia Laboral</b>                   | Experiencia laboral de 01 año en actividades relacionadas al cargo en instituciones públicas y/o privadas.                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Competencias y/o Habilidades</b>          | Sensibilidad y compromiso social con niños, niñas; Poseer estabilidad emocional, capacidad empática, cualidades para el trabajo en equipo, y con disposición para nuevos aprendizajes Compromiso organizacional, pro actividad, orientación a resultados de calidad, Capacidad de negociación, liderazgo, Autoconfianza y autonomía, |





|  |                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | desarrollo de relaciones, flexibilidad adaptabilidad, entre otros que el cargo requiera. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO FUNCIONES

- Velar por la salud integral del menor, brindándoles cariño y resguardando en todo momento su integridad física y psicológica de nuestros menores albergados en el CAR Chaves de la Rosa.
- Apoyará a la realización de las tareas de apoyo a la crianza como la alimentación, higiene, formación de hábitos, interiorización de valores, juego y esparcimiento, desarrollo de competencias, teniendo en cuenta la edad y grado de capacidad de los niños y niñas.
- Participar en las actividades educativas y culturales programadas para el desarrollo de los niños.
- Apoyará en la vigilancia y cuidado de los niños que viven en el CAR para que mantengan en buen estado y hagan buen uso de los juguetes y cualquier mobiliario de la misma.
- Coordinar con las profesoras, tutoras y psicólogos el desenvolvimiento de los niños asignados.
- Apoyará en la elaboración en caso necesario material didáctico para apoyar las tareas educativas y que se hayan planeado a su propio gusto y adecuados a los menores a su cuidado.
- Asegurar que las necesidades básicas de los niños a su cargo se cumplan a cabalidad.
- Cuidar de la higiene de los niños y niñas, así como la limpieza de su vestimenta.
- Informar al técnico de enfermería cualquier anomalía o cambio que observe en el niño niña.
- Estar pendiente de su salud integral e informar al técnico o enfermera de algún cambio en su estado de salud.
- Cuidar de la alimentación del niño y niña.
- Cumplir con los reglamentos establecidos en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa para mejorar la atención a los niños (as) albergados (as).
- Custodiar y dar buen uso de los bienes y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de Dirección en materia de su competencia.

*[Firma]*  
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA  
OFICINA DE GESTIÓN  
DEL TALENTO HUMANO

*[Firma]*  
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                                        |
|----------------------------------|------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección del Car del niño "Chaves de la Rosa" |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021                  |
| Remuneración Mensual             | S/ 1,200.00                                    |

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| Gerencia<br>General | Folio<br>58 |
|---------------------|-------------|

## ANEXO 05

Perfil del proceso de selección bajo los alcances del D.L. 728 N° 004-2021-SBA

### CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 1 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, los servicios de 01 Técnico Administrativo

##### 2. ÓRGANO DE LÍNEA SOLICITANTE

Gerencia De Recursos Económicos e Inmobiliarios y Gestión de Negocios  
Dirección De Cementerios Y Servicios Funerarios

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora, conformado de acuerdo a lo establecido en la "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.

##### 4. CANTIDAD

01 Técnico Administrativo

##### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, mismo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de beneficencia de Arequipa, artículos 08 y 09.
- "Directiva para el ingreso de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", aprobado por Resolución de Presidencia N° 053-2020.



#### II. PERFIL DEL PUESTO

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>                             | Estudiante Universitario y/o Técnico en las carreras de Administración, Contabilidad o afines.                                                                                                                                           |
| <b>Habilitación del Colegio Profesional:</b> | No se requiere.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conocimientos específicos requeridos</b>  | De preferencia: Capacitación en cursos o temas relacionados a la especialidad en el sector público o privado.                                                                                                                            |
| <b>Experiencia Laboral</b>                   | Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público y/o privado.                                                                                                                                                                   |
| <b>Competencias y/o Habilidades</b>          | Compromiso organizacional, pro actividad, orientación a resultados de calidad, Capacidad de negociación, liderazgo, Autoconfianza y autonomía, desarrollo de relaciones, flexibilidad, adaptabilidad, entre otros que el cargo requiera. |





### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### FUNCIONES

- Recepcionar a diario los ingresos de las ventanillas de recaudación de la Dirección de Cementerios y Servicios funerarios.
- Elaborar oportunamente la información contable.
- Administrar y operar el fondo fijo para caja chica y/o fondo para pagos en efectivo.
- Atención al público interno y externo en las funciones de su competencia y en los horarios establecidos
- Recepcionar documentación de trámite documentario, tomar conocimiento, atender los informes solicitados, dar trámite oportunamente y en orden prioritario.
- Tener la responsabilidad del mobiliario y documentación asignados a su cargo
- Cumplir con reglamentos y manuales, establecidos en la sociedad de Beneficencia de Arequipa.
- Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en las instalaciones.
- Mantener organizado, ordenado y al día todo el acervo documentarlo que se genere producto de la actividad realizada.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe en materia de su competencia.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| condiciones                      | Detalle                                         |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección De Cementerios Y Servicios Funerarios |
| Duración del contrato            | Hasta el 30 de abril del 2021                   |
| Remuneración Mensual             | S/ 1 200.00                                     |

