GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD HUAMALÍES

RED DE SALUD HUAMALÍES
UNIDAD EJECUTORA 405

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°007-2026-RSH
PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057

AUTORIZADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº0429-2026-GR-DRS-HCO/UE-405-RSH-D

OCTUBRE 2026

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONCURSO

I. OBJETO

La Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes), en el marco de sus competencias y atendiendo a la **necesidad transitoria** identificada, requiere seleccionar y contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, a través del Proceso de Selección CAS N°007-2026-RSH, **PLAZO DETERMINADO** (Necesidad Transitoria), a la persona que cumpla con los requisitos y el perfil establecido para desempeñar el puesto ofertado, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

II. DEPENDENCIA, ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA Y ÁREA SOLICITANTE

2.1. Hospital de Llata, Nivel II-1, C.S. I-3 Singa, P.S. I-1 San Juan de Viscas, C. S. I-3 Chavin de Pariarca de la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes, que se menciona en el numeral 5.3.

2.2. Área solicitante, Coordinadora. Operación y Mantenimiento del Hospital Llata.

III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección de Personal- en adelante Proceso CAS, designado mediante Resolución Directoral N°0429-2026-GR-DRS-HCO/UE-405-RSH-D.

IV. BASE LEGAL

a. Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
b. Decreto Supremo N°008-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, y sus modificatorias.
c. Ley N°27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo N°089-2003-PCM 2.4
d. Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
e. Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
f. Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°008–2019-JUS.
g. Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-DE.
h. Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS y modificatorias.
i. Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°002-2014-MIMP y modificatorias.
j. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil; Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S N°040-2014-PCM y modificatorias.
k. Ley N°30220, Ley Universitaria.
l. Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
m. Ley N°30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
n. Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
o. Ley N°31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

p. Ley N°32003, Ley que modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
q. Ley N°31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°078-2025-PCM.
r. Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
s. Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM y modificatorias.
t. Decreto Legislativo N°1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
u. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0330-2017-SERVIR/PE.
w. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
x. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057".
y. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°190-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos".
z. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual De Perfiles De Puestos".
aa. Ley N°31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
bb. Decreto Supremo N°078-2025-PCM, Decreto Supremo que aprueba el reglamento.
cc. Otras disposiciones que regulen la selección y contratación de personal mediante el D.L. N°1057.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO

Los requisitos, características y funciones del perfil de puesto convocado se encuentran detallados en el *"ANEXO N°02: Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N°276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales"*, el cual forma parte integrante de la presente convocatoria

5.2. Condiciones del Puesto

Condiciones	Detalle
Tipo de Contratación	Contratación Administrativa de Servicios a plazo determinado por necesidad transitoria, Decreto Legislativo N°1057.
Duración del Contrato	El contrato tendrá una duración de (02) meses, sujeto a prórroga o renovación, en función de la necesidad

	institucional y/o la disponibilidad presupuestal.
Modalidad de Trabajo	Presencial.

5.3. Número de posiciones a convocarse

Se detalla en el siguiente cuadro:

N°	UNIDAD ORGANCIA / ESTABLECIMIENTO	CÓDIGO AIRHSP	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS	REMUNERACIÓN MENSUAL (INCLUYE LOS INCREMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA)
1	MICORRED LLATA (HOSPITAL LLATA II-1)	001409	Médico Especialista en Medicina Interna	1	9,500.00
2		001495	Tecnólogo Médico – Banco de Sangre	1	4,500.00
3		001487	Tecnólogo Médico – Radiologia	3	4,500.00
4		001488	Tecnólogo Médico – Radiologia		4,500.00
5		001489	Tecnólogo Médico – Radiologia		4,500.00
6		001526	Técnico en Enfermería	2	1,800.00
7		001527	Técnico en Enfermería		1,800.00
8		001550	TÉCNICO EN RADIOLOGÍA/ASISTENCIAL EN SALUD CON CAPACITACIÓN EN RADIOLOGÍA	2	2,300.00
9		001551	TÉCNICO EN RADIOLOGÍA/ASISTENCIAL EN SALUD CON CAPACITACIÓN EN RADIOLOGÍA		2,300.00
10		001377	TÉCNICO EN ENFERMERIA ESPECIALIDAD EN (AGUA)	1	2,300.00
11		001378	TECNICO ELECTRICISTA EN AREA REFRIGERACIÓN Y/O AIRE ACONDICIONADO	1	2,300.00
12		001379	TECNICO ELECTRICISTA EN AREA INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES	2	2,300.00
13		001380	TECNICO ELECTRICISTA EN AREA INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES		2,300.00
14		001383	TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO	1	1,800.00
15		001221	Medico	1	5,564.19
16		001169	Enfermero/a	1	3,264.19
17		001556	Técnico en Laboratorio	1	2,300.00
18	C.S. I-3 SINGA	001219	MEDICO	1	5,564.19
19	P.S. I-1 SAN JUAN DE VISCAS	001351	MEDICO	1	5,564.19
20	C, S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA	001280	ODONTÓLOGO/A	1	3,264.19
21	C, S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA	001166	ENFERMERO/A	1	3,264.19
22	DIRECCIÓN RED SALUD HUAMALIES	001300	COMUINICADOR SOCIAL	1	3,364.19
23	MICRORRED LLATA (P.S.I-2 PAMPAS DEL CARMEN	001002	OBSTETRA	1	2,664.19

PLAZAS DE SUPLENCIA TEMPORAL:

N°	UNIDAD ORGANCIA / ESTABLECIMIENTO	CÓDIGO AIRHSP	NOMBRE DEL PUESTO	REMUNERACIÓN MENSUAL	PLAZO DE CONTRATO
1	MICRORRED PUÑOS (P.S. I-1 SAN JUAN DE QUEROSH)	001350	OBSTETRA	3,104.19	06/11/2026 AL 16/12/2026
2	MICRORRED LLATA (P.S.I-2 PAMPAS DEL CARMEN	001250	TENCNICO EN ENFERMERIA	2,000.00	06/11/2026 AL 14/12/2026

5.4. **Cronograma detallado**

El Proceso de Selección CAS N°007-2026-RSH, **PLAZO DETERMINADO** (Necesidad Transitoria), se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional https://rishuamalies.gob.pe/ Red de Salud Huamalíes.

CRONOGRAMA Y ETAPAS PROPUESTAS	
ETAPAS DEL PROCESO	**FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO**
CONVOCATORIA	
Registro de vacantes en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	15.10.2026
Publicación y Difusión de la Convocatoria en: Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público de SERVIR. https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ Portal Web de convocatorias institucional: https://rishuamalies.gob.pe/ Red de Salud Huamalíes.	Del 16.10.2026 al 29.10.2026
Presentación de expedientes (Currículum Documentado) de postulación en **físico**, se deberá realizar a través de mesa de partes en la siguiente dirección: Jr. 28 de julio N°260-Llata- Huamalíes. **(hora 08:00am 1:00pm y 2:30pm hasta 6:00pm.**	Del 30.10.2026 y 02.11.2026
PARA ESPECIALISTAS: la Presentación de los expedientes (Currículum Documentado), se deberá realizar a través de Mesa de Partes Virtual: https://digital.regionhuanuco.gob.pe/registro/mesa-partes-virtual/214 (en un solo PDF adjuntar: anexos y los sustentos).	Del 30.10.2026 y 02.11.2026
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular (Revisión de cumplimiento de requisitos mínimos según el perfil y el sustento de requisitos del puesto).	03.11.2026
Publicación de resultados de la evaluación Curricular en la Página Institucional: https://rishuamalies.gob.pe/	03.11.2026 A partir de 5:00pm
Presentación y absolución de reclamos	04.11.2026 De 8:30am hasta 9:30am
Ejecución de Entrevista Personal (PRESENCIAL) Auditorio de la Red de Salud Huamalíes. Jr. 28 de julio N°260-Llata-Huamalíes.	04.11.2026 A partir de las 10:00am
Ejecución de Entrevista Personal (**Virtual solo especialistas**) Plataforma ZOOM.	05.11.2026 09:00am
Aprobación y Publicación del Resultado Final, Página Institucional: https://rishuamalies.gob.pe/	05.11.2026 A partir de 10:00am
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Adjudicación	05.11.2026
Inicio de labores	06.11.2026
Suscripción del Contrato (hasta los 05 días hábiles después de la adjudicación e inicio de labores)	Del 09.11.2026 al 13.11.2026

5.5 Consideraciones a tener en cuenta durante el proceso de selección:

a) El presente proceso de selección se regirá por el cronograma establecido, el cual podría ser modificado por el Comité de Selección de Personal, por causas justificadas y comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

b) La vía de postulación es exclusivamente, a través de los medios indicados en las presentes

bases, por lo que no serán considerados los expedientes que hayan sido enviados por otros medios.

c) Las fechas y horarios en cada etapa del proceso de selección se deben cumplir de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.

d) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS Y CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa. A continuación, se presenta el resumen de las evaluaciones, cuyo detalle se amplía mediante el desarrollo del presente numeral:

EVALUACIONES	PUNTAJES		PESO	DESCRIPCIÓN
Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	-		-	Se evalúa la declaración de cumplimiento de requisitos del puesto y de acceso, mediante el Formato de Hoja de Vida y otras Declaraciones Juradas.
Evaluación Curricular	0 a 50		50 %	Se evalúa y califica la documentación de sustento de requisitos del puesto, de acuerdo con lo declarado.
	Mínimo aprobatorio 35	Máximo aprobatorio 50		
Entrevista Personal	0 a 50		50 %	Orientada a evaluar la idoneidad integral del candidato
	Mínimo aprobatorio 35	Máximo aprobatorio 50		
Puntaje total	**70**	**100**	100%	

6.1. CONVOCATORIA

6.1.1. Publicación y difusión de la convocatoria

Las convocatorias para cubrir plazas vacantes serán registradas a través del Sistema de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público – TALENTO PERÚ, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, así como en la sección oportunidades laborales de la página web institucional de la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes de manera simultánea durante diez (10) días hábiles; sin perjuicio de emplear otros medios de difusión.

Las personas que visualicen las publicaciones (cualquiera sea su fuente) y se encuentren interesadas en postular, deben dirigirse a la página web institucional, para contar con la información completa referida al concurso, así como la convocatoria del concurso.

6.1.2. Inscripción de Postulantes

La entrega del expediente de postulación será presencial en sobre cerrado, en el Área de Tramite Documentario de la U.E. 405 Red de Salud Huamalíes, sito en la Jr. 28 de Julio N°260 Llata - Huamalíes, en el horario de atención (8.00 a 13:00 y de 14:30 a 06:00 horas).

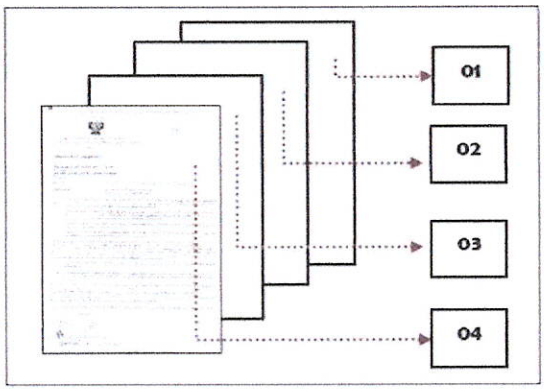
El expediente debe ser presentado en sobre cerrado sin manchas ni correcciones, con el siguiente rotulo:

Señores:
Atte. Comisión Evaluadora del Proceso CAS N°007-2026-RSH, **PLAZO DETERMINADO** (Necesidad Transitoria), bajo el régimen laboral Decreto Legislativo N°1057, en la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes.

APELLIDOS Y NOMBRES:.....
DNI N°.....
CARGO AL QUE POSTULA:.....
ESTABLECIMIENTO:.....
NÚMERO DE CELULAR:.....

TOTAL FOLIOS ( )
Jr. 28 de julio N°260, Llata - Huamalíes

La documentación presentada deberá encontrarse foliada iniciando desde la última hoja y contar con la firma en la parte superior derecha de cada folio:



si no se presenta la totalidad de los documentos solicitados en el orden correcto, el postulante será automáticamente descalificado, sin posibilidad de subsanación, **considerar el orden que seguidamente se indica:**

- ✓ *ANEXO N°01*: Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando de forma clara y expresa la plaza a la que postula.
- ✓ *Copia de DNI electrónico*
- ✓ *Declaración Jurada N°1.*
- ✓ *Declaración Jurada N°2.*
- ✓ Declaración Jurada N°3.
- ✓ *ANEXO N°02: FICHA UNICA DE DATOS (Excel).*
- ✓ *Documentación de sustento declarados en el formato de hoja de vida (ANEXO N°02).*
- ✓ *En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma de licenciado.*
- ✓ *En caso de ser persona con discapacidad, se adjuntará el Certificado de Discapacidad emitido por la CONADIS.*

Asimismo, la entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/a postulantes que declaren en el "Sistema de Convocatorias" o "Formato de Hoja de Vida" tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección, la asistencia requerida; siempre y cuando, haya adjuntado el documento emitido por la autoridad competente. **Ajustes razonables:** Los ajustes razonables en el proceso de selección comprenden la adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevista. En el lugar de empleo de las personas con discapacidad, los ajustes razonables comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad

6.2. DE LA ETAPA DE SELECCION

6.2.1 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos:

Esta etapa no tiene puntaje, pero es eliminatoria y está a cargo del Comité de Selección, quienes realizarán la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto y verificarán el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC y en caso el/la postulante registrará sanción vigente que lo inhabilite para prestar servicios al Estado, será considerado como NO APTO y excluido del proceso. Consideraciones importantes para verificar el cumplimiento de los requisitos del puesto:

Así también, en esta etapa se revisa la totalidad de los documentos solicitados en el orden correcto. Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje, para ser considerado APTO, el postulante debe cumplir con declarar todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto.

En caso el postulante cuente con la condición de Discapacidad, deberá indicar en el campo correspondiente del formato de hoja de vida, el tipo de discapacidad y apoyo que requiere para las etapas presenciales del proceso de selección y consignar el código de registro en CONADIS.

6.2.2. Del desarrollo de la Evaluación Curricular

En esta etapa se realizará la verificación de los documentos que sustenten la información declarada en el **Anexo N°02 formato de hoja de vida**, siempre que hayan sido presentados dentro del plazo establecido.

No se validará ninguna modificación ni adición de información que difiera de lo previamente declarado en la etapa de evaluación del formato de hoja de vida.

Condiciones de validez: Todos los documentos presentados deberán estar completos, legibles y sin enmendaduras. En caso contrario, no serán considerados en la etapa de Evaluación Curricular.

La evaluación curricular se encuentra a cargo del Comité de Selección, quienes tomarán en cuenta los criterios establecidos en el siguiente cuadro:

REQUISITO	ACREDITACIÓN
Formación	El postulante deberá acreditar obligatoriamente su formación académica

Académica	mediante copia simple de documentos oficiales emitidos y firmados por la institución educativa correspondiente, **según el perfil de puesto**. Otros documentos no serán considerados para determinar la formación requerida. **Consideraciones:** Los/las postulantes que hayan obtenido títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado en el extranjero deberá estar apostillados o legalizados de acuerdo con lo normado por la SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
Colegiatura y habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente, deberá presentar el documento de colegiatura y habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional, de lo contrario se considerará que el requisito no ha sido acreditado.
Cursos y/o Programas de Especialización y/o Diplomados	**Cursos:** Deberán ser acreditados mediante copias simples de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos y el certificado y/o constancia y/o diploma debe indicar el número de horas. **Programas de Especialización:** Deberán acreditarse mediante un certificado y/o diploma que dé cuenta de la aprobación del mismo. Estos documentos deberán especificar la cantidad de horas de duración. **Diplomados:** Deberán acreditarse mediante certificado y/o diploma que dé cuenta de la aprobación del mismo. Estos documentos deberán especificar la cantidad de horas de duración. **Consideraciones:** 1. Los cursos incluyen cualquier acción de capacitación, ya sean cursos, talleres, seminarios, conferencias. 2. Los cursos deberán detallar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En casos algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante presentar el documento que acredite la temática específica requerida. 3. Los Programas de Especialización o diplomados deben tener una duración mínima de noventa (90) horas o si son otorgados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. 4. No se considerarán los cursos o especializaciones dirigidas a la obtención del título profesional, o los cursos que integran la malla curricular de los estudios de pregrado. 5. Para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización puede considerarse cursos culminados o la totalidad de horas de un diplomado, maestría o doctorado. Ello, siempre que corresponda a la materia y cantidad de horas requeridas, y no haya sido considerada para acreditar el requisito de Formación Académica solicitada en el perfil de puesto o cargo. Su cumplimiento se acredita con el respectivo documento emitido por la institución educativa (constancias de notas, certificado de estudios, diploma que evidencie los cursos y/o cantidad de horas, entre otros
Experiencia Laboral	**Experiencia general:** Deberán acreditarse con copias simples legibles de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de designación y termino o encargo de funciones (documento de inicio y fin), constancias de prestación de servicios, los contratos de trabajo sólo serán válidos si son acompañados de las adendas respectivas (en el caso de adendas, se considerará como fecha válida la de su suscripción). Los documentos antes mencionados deben estar suscritos por las oficinas de recursos humanos, administración o abastecimiento, o quien haga sus veces, acorde al ámbito de sus competencias, consignando fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado o de ser el caso el tiempo total del servicio, así como señalar el puesto, cargo o servicio según corresponda. De presentar documentos que no cumplan lo señalado, no serán considerados para

	determinar la experiencia requerida. El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: 1. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se cuenta desde el momento de egreso de la formación siempre que presente la constancia de egreso, caso contrario la experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del grado de bachiller o título profesional presentado. 2. Las practicas preprofesionales y profesionales se contabilizará de acuerdo a la normativa vigente. 3. No se consideran las experiencias laborales desarrolladas en paralelo y/o simultáneamente como doble experiencia laboral, por lo que se validará la que tenga mayor tiempo.
	Experiencia específica: El postulante deberá adjuntar constancias o certificados de trabajo y/o prácticas preprofesionales o profesionales, debidamente suscritos, que indiquen el cargo o puesto, fecha de inicio y término y/o periodo de labores. Si la denominación del cargo no evidencia relación con el requerido, se deberá adjuntar documentación adicional que detalle las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación o **estar vinculadas a las funciones del perfil del puesto requerido (función y/o materia, nivel específico, y sector y/o ámbito de ejecución).** Solo se considerarán válidos los certificados emitidos por entidades públicas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o del área competente. En caso de presentar resolución de inicio de labores, deberá adjuntarse también la de cese, o, de encontrarse vigente, la última boleta de pago donde conste el cargo y último día laborado. Para servicios prestados mediante órdenes de servicio, deberá presentarse constancia de prestación o la orden con conformidad, indicando inicio, fin y denominación del servicio, firmada por el área competente. No se contabilizará experiencia acreditada únicamente con la orden de servicio. Los documentos antes mencionados deben estar suscritos por las oficinas de recursos humanos, administración o abastecimiento, o quien haga sus veces, acorde al ámbito de sus competencias, consignado fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado o de ser el caso el tiempo total, así como señalar el puesto, cargo o servicio de corresponder. De presentar documentos que no cumplan lo señalado, no serán considerados para determinar la experiencia requerida. El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: 1. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del grado de título Técnico presentado. 2. Para aquellos puestos donde se requiera formación universitaria completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del título profesional presentado. 3. Para aquellos puestos donde se requiera SERUMS (profesionales de la salud) el tiempo de experiencia se contabilizará según el perfil de puesto convocado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	La acreditación de los conocimientos de ofimática e idiomas/dialectos, cuando correspondan al perfil del puesto, deberá realizarse mediante certificados, constancias o diplomas emitidos por instituciones competentes.

Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante de acuerdo al TUO de la Ley N° 27444, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de

traducciones oficiales.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N°31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral, las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado, para lo cual deberá presentar el certificado respectivo que lo acredite.

Los resultados de la evaluación curricular tendrán la siguiente denominación:

Resultado	Descripción
Apto	Postulante que cumple con todos los requisitos de formación académica, experiencia y demás condiciones establecidas en el perfil de puesto. Es considerado para la siguiente etapa.
No Apto	Postulante que no cumple con los requisitos de formación académica, experiencia o condiciones establecidas en el perfil de puesto. No es considerado para la siguiente fase.
Descalificado	Postulante que no presenta las Declaraciones Juradas completas y debidamente suscritas y/o los documentos que sustenten las secciones de Requisitos Adicionales y Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia

Criterios de evaluación curricular para profesionales (carreras especiales y administrativos):

FORMACIÓN ACADÉMICA			
Grado / situación académica y estudios requeridos para el puesto:	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Puntaje Asignado
Título universitario, colegiado y habilitado	15	-	
Supera el Grado Académico (constancia de egreso de especialidad = 02 pts.) (Título de segunda Especialidad = 5pts.)	-	20	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
Años de experiencia profesional general en el sector público o privado	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Puntaje Asignado
Mínimo requerido en el Perfil de puesto	8	-	
Mas de lo requerido en el perfil de puesto.	-	10	
EXPERIENCIA ESPECIFICA			
Años de experiencia especifica en la función y/o materia	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Puntaje Asignado
Mínimo requerido en el Perfil de puesto	10	-	
Mas de lo requerido en el perfil de puesto.	-	15	
CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			
Diplomados / Certificado de Capacitación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Puntaje Asignado
Programa de especialización o diplomado con mención al perfil de puesto solicitado y actividades a realizar, los mismos que deberán haberse realizado dentro de los últimos cinco (05) años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público de méritos = 2 puntos. Mayor a 80 hras. =5pts).	2	5	
PUNTAJE ASIGNADO	**MÍNIMO TOTAL**	**MÁXIMO TOTAL**	
	35	**50**	

Criterios de evaluación curricular para Técnicos asistenciales y Administrativos de la salud:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Grado / situación académica y estudios requeridos para el puesto:	Puntaje		Puntaje Asignado
	Mínimo	Máximo	
Título Técnico	30		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
Años de experiencia profesional general en el sector público o privado	Puntaje		Puntaje Asignado
	Mínimo	Máximo	
Mínimo requerido en el Perfil de puesto	8	-	
Mas de lo requerido en el perfil de puesto.	-	10	
EXPERIENCIA ESPECIFICA			
Años de experiencia especifica en la función y/o materia	Puntaje		Puntaje Asignado
	Mínimo	Máximo	
Mínimo requerido en el Perfil de puesto	10	-	
Mas de lo requerido en el perfil de puesto.	-	15	
CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			
Diplomados / Certificado de Capacitación	Puntaje		Puntaje Asignado
	Mínimo	Máximo	
Programa de especialización o diplomado con mención al perfil de puesto solicitado y actividades a realizar, los mismos que deberán haberse realizado dentro de los últimos cinco (05) años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público de méritos = 2 puntos. Mayor a 80 hras. =5pts).	2	5	
PUNTAJE ASIGNADO	**MÍNIMO TOTAL**	**MÁXIMO TOTAL**	
	35	**50**	

Verificación de información de los candidatos

Se realizará la verificación de la siguiente información:

- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). En caso que el candidato se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En caso que el candidato se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción (REDERECI) o Registro de Deudores Judiciales (REDJUM). En caso que el candidato se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Plataforma de Debida Diligencia En caso, tenga alguna observación en la plataforma de Debida Diligencia con alguno de los antecedentes, deberá de presentar el documento oficial que acredite no poseer dichos antecedentes antes de la firma de contrato.
- Referencias laborales, para lo cual es responsabilidad del candidato registrar la información de contacto en el Formato de Hoja de Vida presentado para su postulación. Será entregado al Comité de Selección, para que puedan ser tomadas en cuenta durante la entrevista.
- Solo la verificación de la autenticidad documental puede efectuarse en cualquier momento del proceso de selección y/o contratación a través de fiscalización posterior.

6.2.3. Del desarrollo de la Entrevista Personal

La entrevista personal está orientada a evaluar la idoneidad y la mayor compatibilidad del postulante con el perfil de puesto, mediante preguntas relacionadas con conocimientos, habilidades y otros criterios vinculados a la institución y al cargo al que postula.

Para aprobar esta etapa, el postulante deberá obtener un **mínimo de treinta y cinco (35)** puntos y podrá alcanzar un **máximo de cincuenta (50)** puntos, según los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DEFINICIÓN	RANGO DEL PUNTAJE
Dominio temático	**Conocimiento del área:** el postulante demuestra que tiene un conocimiento sólido de los conceptos, teorías, herramientas y técnicas relevantes para el puesto. **Habilidad para aplicar el conocimiento:** el postulante demuestra capacidad para aplicar los conocimientos teóricos en situaciones prácticas, resolviendo problemas y tomando decisiones relevantes.	0-15
Capacidad analítica	El postulante posee la capacidad para comprender las situaciones y resolver los problemas. El postulante posee la habilidad para realizar un análisis lógico, la capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes de la materia del cargo al que postula.	0-15
Actitud personal (percepción del evaluador)	Capacidad del postulante de orientarse a los resultados y actitud para finalizar las tareas y cumplir los objetivos, aún en situaciones más exigentes en cuanto a plazos, obstáculos u oposición. El postulante posee las siguientes habilidades o competencias según lo establecido en el Perfil de puesto de las bases del proceso de selección	0-10
Facilidad de comunicación	Capacidad del postulante de expresar oralmente sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.	0-5
Política integrada	Capacidad del postulante para entender los riesgos de soborno a los que se ve inmerso un servidor público, las políticas y herramientas a emplear para combatirlo. Así como conocimiento de la política integrada de la U.E. 405 Red de Salud Huamalíes.	0-5

La nota obtenida, corresponderá al promedio resultante de la calificación de cada uno de los miembros del Comité.

Los resultados de la entrevista personal tendrán la siguiente denominación:

Resultado	Descripción
Apto	Postulante que obtiene como total en la sumatoria de factores evaluados el puntaje mínimo aprobatorio de 35 puntos.
No Apto	Postulante que obtiene un puntaje inferior a 35 puntos en la sumatoria.
No Asistió	Postulante que no se presenta a la entrevista o se presenta fuera del horario establecido en el cronograma.
Descalificado	Postulante que, de ser el caso: • Se retire de la entrevista. • No presente su Documento Nacional de Identidad (DNI). • Cometa inconductas tales como suplantación, plagio o equivalentes.

Bonificaciones

Se otorgar· bonificación a los postulantes que cumplan con el requisito para el puesto y hayan obtenido puntaje aprobatorio, de acuerdo con lo siguiente:

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final obtenido, luego de la evaluación curricular y entrevista personal, siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta última evaluación, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE.

b) Bonificación por Discapacidad

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final, al postulante que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, siempre que lo haya declarado y adjuntado la copia del Certificado de Discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE.

c) Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N°27674, aprobado con Decreto Supremo N°089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

d) Bonificaciones de acuerdo al Reglamento de la Ley N°31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

d.1 Bonificación del 10 % sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso.

d.2 Bonificación sobre el puntaje final obtenido a los postulantes que cuenten con experiencia laboral en el sector público

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

6.2.4. Publicación de resultados Finales

El postulante que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje mínimo de setenta (70) puntos y haya obtenido la puntuación más alta ser considerado como GANADOR de la convocatoria. A su vez, aquel postulante que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje final mínimo de setenta (70) puntos y no resulte ganador será declarado como ACCESITARIO. En el supuesto de que dos o más postulantes superen el puntaje mínimo aprobatorio, se considerará como accesitarios al segundo y tercer postulante con mayor puntaje logrado.

De conformidad con la normativa vigente, se otorgarán las bonificaciones especiales establecidas en el presente documento a los postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la Entrevista Personal.

En caso de que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje en el resultado final, el Comité de Selección aplicará el siguiente criterio de prelación: en primer orden, se seleccionará al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la Evaluación Curricular; en segundo orden, de persistir el empate, se optará por aquel que registre el mayor puntaje alcanzado en la Entrevista Personal.

De igual manera, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 del Reglamento de la Ley N° 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad", en caso de incumplimiento de la cuota señalada y cuando se produzca un empate en un concurso

público de méritos, luego de haber otorgado la bonificación a que hace referencia el artículo 51 del mencionado Reglamento, deber· seleccionarse a la persona con discapacidad.

Finalmente, los resultados finales serán publicados a través de la Página Institucional: https://rishuamalies.gob.pe/, debiendo consignar los nombres de los postulantes, el puntaje obtenido y el orden de prelación correspondiente

El Cuadro de Méritos

La elección del postulante idóneo para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones, considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	
Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado.
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal + 10% bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley N°31533.	= Puntaje Total	+	La bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley N°31533. El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.

VII. Suscripción y registro del contrato

El contrato administrativo de servicios respectivo ser· suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

La Oficina de Recursos Humanos se comunicará con el GANADOR, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae para la suscripción del contrato, Dichos documentos están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad.

Es obligatorio que, si el GANADOR del presente proceso de selección está o estuvo laborando en una entidad pública solicite a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad donde labora la baja de sus Registros en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario. Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos
- Cuando, habiendo cumplido los Requerimientos Técnicos Mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de Evaluación de competencias específicas o Evaluación Curricular o de Entrevista personal.
- Cuando el postulante declarado GANADOR y/o ACCESITARIO no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, por causas imputables a su persona.

8.2 Cancelación del proceso de selección

El presente Proceso y/o puesto vacante puede ser cancelado de presentarse alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad, con posterioridad al inicio del Proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 1

SOLICITO: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°007-2026-RSH PLAZO DETERMINADO (Necesidad Transitoria), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL D.L. N°1057

S.P.
SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO CAS N°007-2026-RSH, PLAZO DETERMINADO (Necesidad Transitoria), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL D.L. N°1057

Yo.....identificado con DNI N°....., con domicilio legal en ..... Distrito de....., provincia de ..... departamento de.....; ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento del Concurso CAS N°007-2026-RSH **PLAZO DETERMINADO** (Necesidad Transitoria), bajo el régimen laboral D.L. N°1057, el cual se llevará a cabo en la U.E. 405 Red de Salud Huamalíes, y contando los requisitos necesarios para ocupar la PLAZA VACANTE de: ....., Unidad Orgánica....., código AIRHSP.....

Solicito; se me admita como postulante y aceptar mi participación en el presente concurso, para lo cual me someto a lo dispuesto por las normas vigentes.

Asimismo, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos y que los documentos que presento en este concurso, proporcionan información veraz.

Por lo expuesto: ruego a usted señor presidente, aceptar mi solicitud por ser procedente y justa.

Llata, ... de ..... de 2026.

.....
Firma del postulante

Apellidos y Nombres: .....
DNI N°.....

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DECLARACIÓN JURADA N°1

Yo,_____, identificado(a) con DNI N°_____ , postulante en el proceso de selección N°_____ , DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Tener hábiles los derechos civiles y laborales, así como haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.

2. No poseer antecedentes judiciales, penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo al que postulo.
3. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 108-B, 296, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

4. No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

5. No haber sido destituido o despedido de la administración pública u objeto de despido por causa justa en el régimen laboral de la actividad privada.

6. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.

7. No encontrarme incurso en las Prohibiciones o Incompatibilidades establecidas en la ley N°31564 y su Reglamento, aprobado por D.S. N°082-2023-PCM

8. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI).
9. No estar inscrito en el registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).

10. En caso me encuentre en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, se actuará de conformidad con Ley N°28970 y su reglamento.

11. No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorario por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.

12. Contar con los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes,

cuando corresponda.

13. Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumplo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto tipo al cual postulo.

14. Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada en la oportunidad requerida.

Asimismo, autorizo a la entidad a efectuar las verificaciones que considere necesarias para constatar la veracidad de la presente declaración. En caso se detecte falsedad, inconsistencia o incumplimiento de lo declarado, acepto expresamente que se disponga mi exclusión del proceso de selección o, de ser el caso, la resolución del vínculo contractual.

Declaro, además, que asumo plena responsabilidad administrativa, civil y/o penal por las consecuencias que pudieran derivarse en caso la presente declaración contenga información falsa, inexacta o incompleta.

Llata, ... de ..... de 2026.

.....
Firma del postulante

Apellidos y Nombres: .....
DNI N°.....

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DECLARACIÓN JURADA N°2

Yo,_____, identificado(a) con DNI N°_____, postulante en el proceso de selección N°_____, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de Nepotismo, conforme a lo determinado por las normas sobre la materia. Sin perjuicio de los alcances de la normativa sobre nepotismo, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

☐ **NO,** tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con personal que a la fecha se encuentran prestando servicios.

☐ **SI,** tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad[1], segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con personal que a la fecha se encuentran prestando servicios.

En caso el postulante marque la 2da. Alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho.	
El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Llata, ... de ..... de 2026.

.....
Firma del postulante

Apellidos y Nombres: .....
DNI N°.....

Hasta 4to grado de consanguinidad: Padres, hijos, nietos, hermanos, abuelos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranietos, primos hermanos, tíos abuelos, sobrinos nietos. Artículo 237 del Código Civil Peruano: EL matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada Cónyuge se halla en igual línea y grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el ex-cónyuge. 2 Hasta 2do grado de afinidad: Suegros, yernos, nueras, cuñados, cónyuge, hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador (hijastro), nieto del cónyuge que nos es hijo del trabajador (nietastro). " Considerar cualquier modalidad de prestación de servicios (Funcionario Público, Empleado de Confianza o Servidor Público).

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DECLARACIÓN JURADA DE N°3

Yo,_____, identificado(a) con DNI N°_____, postulante en el proceso de selección N°_____, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

☐ **NO**,
Soy titular de acciones o participaciones en un porcentaje mayor al 1% o Directivo, funcionario, empleado, proveedor o contratista de las entidades incluidas dentro del ámbito o competencia.

☐ **SI**,
Soy titular de acciones o participaciones en un porcentaje mayor al 1% o Directivo, funcionario, empleado, proveedor o contratista de las entidades incluidas dentro del ámbito o competencia.

En caso su respuesta sea afirmativa, completar los espacios a continuación:

Razón Social	RUC	Rubro	Actividad que desempeña	Tipo de vínculo

Asimismo, al haber marcado la 2da alternativa; y de ser el caso que obtenga la condición de candidato seleccionado, me comprometo a desvincularme de dichas empresas y/o actividades mencionadas teniendo conocimiento respecto a la prohibición de mantener intereses en conflicto, que se encuentra prevista en el Numeral 1 del Artículo 8° de la Ley N°278152, el artículo 15 de la Ley N°267343, y el artículo 10° del Decreto Supremo N°082-2023-PCM que aprobó el reglamento de la Ley N°315644.

Como constancia de lo expresado en la presente declaración firmo a continuación.

Llata, ... de ..... de 2026.

.....
Firma del postulante

Apellidos y Nombres: .....
DNI N°.....

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	HOSPITAL DE LLATA
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	MEDICO ESPECIALISTA MEDICINA INTERNA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA
Dependencia jerárquica	DIRECCION DEL HOSPITAL DE LLATA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médico especializada e integral en la especialidad de Medicina Interna de acuerdo a su programación en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Brindar atención médica y realizar los procedimientos en la especialidad de Cirugía, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia y otros servicios del hospital, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

2 Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.

3 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios y hospitalizados.

4 Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades.

5 Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.

6 Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.

7 Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimieto de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación)

8 Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.

9 Participar en las actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas

10 Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.

11 Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias, protocolos, procedimientos, etc).

12 Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.

13 Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos

14 Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)"

15 Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.

16 Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.

17 Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Coordina y recibe información de los Servicios que dependen del Departamento

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [x]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [x] No [ ]
[ ] Primaria			TITULO DE ESPECIALIDAD MEDICO INTERNISTA	**D) ¿Habilitación profesional?** Sí [x] No [ ]
[ ] Secundaria			TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD	**E) ¿SERUMS?** Sí [x] No [ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)				
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)				
[x] Universitaria		x	ESPECIALIDAD EN MEDICINA INTERNA	
			[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

ONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS DEL MANEJO INTEGRAL DEL PACIENTE

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

03 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Experiencia laboral específica

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

01 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

01 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (HOSPITAL LLATA II-1)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	BIÓLOGO / TECNÓLOGO MÉDICO - ÁREA BANCO DE SANGRE
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los procesos técnicos del Banco de Sangre, garantizando la captación de donantes, procesamiento, almacenamiento y suministro seguro de sangre y hemocomponentes conforme a la normativa vigente del MINSA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejecutar los procesos técnicos del Banco de Sangre, incluyendo selección de donantes, flebotomía, procesamiento, fraccionamiento, almacenamiento y suministro de sangre y hemocomponentes, conforme a la normativa vigente.
2. Realizar las pruebas de inmunohematología (grupo sanguíneo, Rh, Coombs y pruebas de compatibilidad), garantizando la seguridad transfusional de los pacientes.
3. Ejecutar el tamizaje serológico obligatorio de las unidades de sangre y hemocomponentes, asegurando la calidad y seguridad de los componentes sanguíneos.
4. Participar en la promoción y captación de donantes voluntarios de sangre, de acuerdo con las estrategias establecidas por el programa nacional correspondiente.
5. Aplicar y supervisar los procedimientos de control de calidad interno del banco de sangre, incluyendo el control de calidad de antisueros y reactivos utilizados en los procesos inmunohematológicos.
6. Operar y mantener adecuadamente los equipos biomédicos y equipos automatizados de inmunohematología y fraccionamiento, verificando su correcto funcionamiento.
7. Registrar, consolidar y elaborar reportes estadísticos e indicadores de producción del banco de sangre, así como la información requerida por los sistemas institucionales.
8. Velar por el adecuado uso, conservación y control de equipos, materiales, reactivos e insumos del servicio.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad, control de calidad y lineamientos del Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre (PRONAHEBAS).
10. Registrar y reportar las atenciones y procedimientos realizados mediante los formatos HIS, FUAS y otros sistemas institucionales establecidos.
11. Brindar apoyo en la realización de análisis de laboratorio clínico cuando sea requerido por la organización del servicio.
12. Realizar actividades enfocadas en la prevención y promoción de la salud, dentro de ellas PROMSA Y SALUD FAMILIAR
13. Otras funciones relacionadas con su competencia que le asigne la jefatura del servicio.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Exposición a muestras biológicas potencialmente infecciosas y material punzocortante, trabajo en ambiente de laboratorio con cumplimiento estricto de normas de bioseguridad y disponibilidad para atención de emergencias transfusionales según requerimiento del servicio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [X]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [x] No [ ]

	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x	Universitaria		x

BIÓLOGO / TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

D) ¿Habilitación profesional?
Sí [x] No [ ]

E) ¿SERUMS?
Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

Experiencia en procesos de selección de donantes, flebotomía, manejo de equipos de inmunohematología, control de insumos, elaboración de reportes estadísticos y manejo de sistemas informáticos de laboratorio.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en inmunohematología, hemoterapia, fraccionamiento de hemocomponentes, gestión de calidad en banco de sangre, normativa del Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre (PRONAHEBAS), bioseguridad o control de calidad en laboratorio clínico y materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Experiencia laboral específica

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

01 año en banco de sangre o hemoterapia. (incluye Resolución de Término de SERUMS).

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año en banco de sangre o hemoterapia. (incluye Resolución de Término de SERUMS).

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

01 año en banco de sangre o hemoterapia. (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, responsabilidad y ética profesional, capacidad de análisis y atención al detalle, actitud empática, organización de información, orientación a la calidad y seguridad del paciente, comunicación efectiva, capacidad para trabajar bajo presión, autocontrol y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (HOSPITAL DE LLATA II-1)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNOLOGO MÉDICO EN RADIOLOGIA
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención oportuna y de calidad a pacientes referidos al servicio de RADIOLOGIA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar los procedimientos para la obtención de las imágenes radiográficas según las prescripciones médicas solicitadas
2	Asumir la jefatura del servicio cuando se de la indicación y según coordinación de la dirección del hospital.
3	Informar diariamente a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado de manera verbal, presencial o virtual
4	Velar por la operatividad y el mantenimiento de los equipos del servicio, asumiendo la responsabilidad ante cualquier pérdida o deterioro derivado de un uso inadecuado o negligente
5	Aplicar normas de bioseguridad en el servicio asignado, según la normativa vigente
6	Registrar los reportes y resultados de los estudios radiológicos realizados de forma diaria
7	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
8	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida (MCI).
9	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
10	Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimieto de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías,, protocolos, procedimientos, etc).
13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)"
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Realizar actividades enfocadas en la prevención y promoción de la salud, dentro de ellas PROMSA Y SALUD FAMILIAR
17	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

TITULADO/A EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE TECNOLOGÍA MÉDICA EN RADIOLOGIA

C) ¿Colegiatura?

Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [x] No [ ]

E) ¿SERUMS?

	Maestría		Egresado		Grado	Sí [X]	No [ ]
NO APLICA							
	Doctorado		Egresado		Grado		
NO APLICA							

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y segundo nivel de atención en programas preventivos.
Normas Técnicas vigentes del MINSA.
Conocimientos en el manejo de equipos de Rayos X

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.
Cursos de ecografía y radiología

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año (Incluyendo el Serums)

Experiencia laboral específica

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

01 año. (Incluyendo el Serums)

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año. (Incluyendo el Serums)

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

01 año. (Incluyendo el Serums)

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de termino de SERUMS
Licencia individual autorizada por la oficina tecnica de la autoridad nacional del IPEN vigente.

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (HOSPITAL LLATA II-1)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO EN EFERMERIA
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE SERVICIO - JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en Atención los diferentes pacientes que acuden a los programas preventivos promocionales, en la parte recuperativa y de rehabilitación, de acuerdo a las Guías y Prácticas vigentes y al perfil profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asistente en planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
2	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida de acuerdo al perfil profesiopnal.
3	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), FED y Convenios de Gestion.
4	Apoyar en la elaboracion la documentación necesaria para el registro y reconocimieto de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
5	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
7	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE
8	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
9	Acompañamiento en el traslado de pacientes para brindar atención a los pacientes en situación de emergencia según el sistema de referencia y contra referencia y a necesidad del servicio y al perfil profesional.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?

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

	Egresado(a)		Bachiller	X	Título/Licenciatura

TECNICO EN ENFERMERIA

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

Sí		No	X

D) ¿Habilitación profesional?

Sí		No	X

E) ¿SERUMS?

Sí		No	X

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.
Normas Técnicas vigentes del MINSA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia laboral específica

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

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

01 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Contancia. Resoluciones contratos, ordenes de servicio

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (HOSPITAL LLATA II-1)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TÉCNICO EN RADIOLOGÍA/ASISTENCIAL EN SALUD CON CAPACITACIÓN EN RADIOLOGÍA
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica a los diferentes pacientes que acuden a los programas preventivos promocionales, de acuerdo a las Guías y Prácticas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar exámenes rutinarios radiológicos, mediante la utilizacion de imágenes, de estudios radiológicos.
2	Apoyar en los exámene radiológicos especializados y procedimientos de radiologia e imágenes
3	Participar en la aplicación de normas y procedimientos raiológicos
4	Participar en el desarrollo de actividades referidos a bioseguridad
5	Efectuar las indicaciones y preparaciones del paciente para toma de las radiografias
6	Efectuar el procesamiento de estuidos radiológicos tanto en proceso convecional como digital - físico
7	Realizar esudios radiológicos en áreas de emergencias, hospitalización y centro quirúrgico.
8	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
9	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida (MCI).
10	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
11	Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimieto de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
12	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
13	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).
14	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)"
16	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
17	Realizar actividades enfocadas en la prevención y promoción de la salud, dentro de ellas PROMSA Y SALUD FAMILIAR
18	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [ ] No [X]
[ ] Primaria				D) ¿Habilitación profesional?
[ ] Secundaria				
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)			TITULO TECNICO EN RADIOLOGIA BACHILLER TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	Sí [ ] No [X]
[X] Técnica Superior (3 ó 4 años)		[x]		E) ¿SERUMS?
[ ] Universitaria				
			[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	

						Sí		No	X
	Doctorado		Egresado		Grado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos):*

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.
Normas Técnicas vigentes del MINSA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

03 meses.

Experiencia laboral específica

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

03 meses.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

03 meses.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

-

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

-

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (HOSPITAL LLATA II-1)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO SANITARIO
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el tratamiento de aguas residuales, la Vigilancia de la Calidad del agua para Consumo Humano y brindar atención integral a los animales mediante la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades, promoviendo su bienestar y contribuyendo a la protección de la salud pública, la seguridad alimentaria y el equilibrio del medio ambiente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar de las actividades de los componentes del sistema de abastecimiento de agua constituido por uno o más fuentes a fin de identificar con antelación los niveles de riesgo que puedan contaminar el agua de acuerdo a las Normaras Técnicas y Decreto Supremo.
2	Elaborar el informe técnico, requerimiento y documentos de gestión para el buen funcionamiento de las instalaciones sanitarias
3	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados de desarrollo Infantil temprano (PPoRDIT.)
4	Realizar el monitoreo con 5 los parámetros de campo(cloro residual,ph,Turbiedad,conductivilidad y tempertura y formatos PVICA, y oficios de notificación a la junta administrativa de servicios de saneamiento (JASS)
5	Recolectar las muestras de agua de los sistemas de abastecimiento para el análisis bacteriológico , parasitológico y caracterización de fuentes y agua de consumo.
6	Coordinar con el área técnica municipal (ATM) para la asistencia técnica a los miembros de la junta administradora de servicios de saneamiento (JASS).
7	Conocer el manejo de los equipos de medición y protocolo de la toma de muestra de agua para consumo humano.
8	Realizar actividades de prevención y Participar en acciones de vigilancia sanitaria y control de zoonosis.
9	Promover el bienestar animal y la tenencia responsable
10	Identificación de población en riesgo de la fascioliasis, teniasis y quiste hidatídicos y aplicación de la ficha epidemiológica
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional del área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Realizar la vigilancia sanitaria de juguetes, útiles de escritorio y productos químicos que se comercializan en establecimientos de la jurisdicción, verificando el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes
13	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
14	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
[ ] Primaria			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [ ] No [X]
[ ] Secundaria			TECNICO SANITARIO BACHILLER MEDICO VETERINARIO, INGENIERO SANITARIO	**D) ¿Habilitación profesional?**
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)				Sí [ ] No [X]
[x] Técnica Superior (3 ó 4 años)		x	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	**E) ¿SERUMS?**
[ ] Universitaria			[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.
Normas Técnicas vigentes del MINSA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo	X				Quechua	x			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia laboral específica

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

06 Meses

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

06 Meses

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

06 Meses

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

sí es técnico sanitario no se requiere el SERUMS

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (HOSPITAL LLATA II-1)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	**TÉCNICO ELECTRICISTA ESPECIALISTA EN REFRIGERACIÓN Y/O AIRE ACONDICIONADO**
Dependencia jerárquica	JEFE/A ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las labores especializadas en mantenimiento eléctrico, a fin de dar un soporte técnico y capacidad operativa, para la unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. del NUEVO ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLATA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar el mantenimiento y/o reparación de equipos de aires acondicionados.
2. Realizar el mantenimiento y/o reparación de las instalaciones eléctrica.
3. Apoyar en la programación del mantenimiento de equipo, instalaciones eléctricas.
4. Efectuar el diagnóstico de la operatividad de los equipos o instalaciones eléctricas
5. Operar los equipos que le asignen para la ejecución del servicio de mantenimiento.
6. Revisión del estado de las Alarmas.
7. Verificación de las conexiones de entrada y salida, ajustes de conexiones.
8. Limpieza total interna y externa del equipo.
9. Verificación del nivel de carga del refrigerante.
10. Capacitación en el uso de los termostatos del aire acondicionado.
11. Monitoreo y seguimiento diario de buena climatización de los ambientes (emergencia, rayos X, hospitalización, centro quirúrgico, sala de partos, medicina física y laboratorio-banco de sangre)
12. Monitoreo y seguimiento del gas licuado (GLP)
13. Recarga del refrigerante en caso se requiera.
14. Calibración del nivel de refrigeración para el ambiente.
15. Creación de una ficha de mantenimiento para su mejor control
16. Apoyo en la elaboración de informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
17. Apoyar al Ingeniero Electromecánico y/o ingeniero mecánico según lo soliciten.
18. Apoyar en el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento, según lo requerido.
19. y otras funciones que designe la jefatura inmediata del área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [ ] No [x]

	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
x	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
	Universitaria		

TÉCNICO ELECTRICISTA EN REFRIGERACIÓN Y/O AIRE ACONDICIONADO

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [x]

E) ¿SERUMS?

Sí [ ] No [x]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

"Experiencia en atencion en redes, informáticas, Manejo de software hospitalario, manejo de firewwall, administración de servidores y segurdiad informática"

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

conocimiento y experiencia en el uso de ofimática
Mantenimiento de equipos de aire acondicionado en general.
Acreditar cursos y/o capacitación según las actividades a desarrollar consignadas en el TDR.
Acreditación: Mediante copia simple de los certificados.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	x			
Hojas de cálculo		X			Quechua	x			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

uno (01) año

Experiencia laboral específica

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

03 meses

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

03 meses

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

NO REQUIERE

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Trabajo en equipo, orientación a resultados, integridad, capacidad de planificación.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

conocimientos minimos requeridos para el puesto

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (HOSPITAL LLATA II-1)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	**TÉCNICOS ELECTRICISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES**
Dependencia jerárquica	JEFE/A ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las labores especializadas en mantenimiento eléctrico, a fin de dar un soporte técnico y capacidad operativa, para la unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. del NUEVO ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LLATA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Efectuar el mantenimiento preventivo de equipos, tableros eléctricos, transformadores de aislamiento, UPS (sistema de energía ininterrumpida).
2. Realizar acometidas eléctricas para la instalación de equipos conforme a sus especificaciones técnicas.
3. Verificar y chequear las condiciones eléctricas de los equipos e instalaciones eléctricas (contactores, temporizadores, variadores, ect).
4. Al ejecutar los trabajos encargados a su función. Cumplir con las especificaciones técnicas y procedimiento recomendadas por el fabricante de los equipos y sistemas eléctricos.
5. Cumplir con la programación y roles de turnos para atender emergencias en los sistemas equipamiento eléctrico.
6. Brindar soluciones a los problemas, en los circuitos eléctricos de los equipos de refrigeración, climatización y equipos individuales de aire acondicionado.
7. Brindar asistencia técnica a las instalaciones de iluminación eléctrica y sistemas de comunicación hospital.
8. Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignada para el cumplimiento de sus tareas.
9. Apoyo en la elaboración de informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
10. Apoyar en la operación de Planta de Oxígeno, verificación del buen funcionamiento de compresoras, cuadro eléctrico de comando control, tanques de aire comprimido, cadenas de tratamiento de aire comprimido, secadores de aire refrigerativos de alta eficiencia, concentradores de oxígeno, sistema de medición y control de flujo de oxígeno, analizador de CO,CO2 y punto de rocío: estación de llenado de oxígeno medicinal de alta presión, rampa para cilindros de oxígeno, comprensor de oxígeno de alta presión, del Nuevo establecimiento de Salud de Llata.
11. Verificación y monitoreo del sistema eléctrico de la planta de Oxígeno.
12. Apoyo en el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento, según lo requrido.
13. Apoyar a los Ingenieros biomédico y/o ingeniero electrónico según lo soliciten.
14. y otras funciones que designe la jefatura inmediata del área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [X] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [ ] No [X]
[ ] Primaria				D) ¿Habilitación profesional?
[ ] Secundaria				
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)			TÉCNICO ELECTRICISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES	Sí [ ] No [X]
[X] Técnica Superior (3 ó 4 años)		X		E) ¿SERUMS?
[ ] Universitaria				
			[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	

						Sí		No	x
	Doctorado		Egresado		Grado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

"Experiencia en atencion en redes, informáticas, Manejo de software hospitalario, manejo de firewwall, administración de servidores y segurdiad informática"

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

conocimiento y experiencia en el uso de ofimática
Cursos relacionados de equipos biomédicos, soldadura, programadores de equipos industriales y otros.
Acreditar cursos y/o capacitación.
copia simple de los certificados.

Acreditación: Mediante

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	x			
Hojas de cálculo		X			Quechua	x			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

uno (01) año

Experiencia laboral específica

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

06 meses

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

06 meses

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

NO REQUIERE

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Trabajo en equipo, orientación a resultados, integridad, capacidad de planificación.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

conocimientos minimos requeridos para el puesto

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (HOSPITAL LLATA II-1)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	**TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO**
Dependencia jerárquica	ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico tanto en HARDWARE Y SOFTWARE para garantizar la operatividad del Nuevo Establecimiento de Salud Llata.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en el monitoreo, seguimiento y brindar soporte y mantenimiento de la infraestructura de red de Telecomunicaciones (radioenlaces, redes Ethernet, Wifi, Telefonía IP/VoIP).
2	Coordinar y controlar el funcionamiento y conservación de equipos de telecomunicaciones (equipos de cómputo, teléfonos, Radios enlace, totem, entre otros)
3	Mantener actualizado el inventario de la Red de Telecomunicaciones y garantizar su operatividad
4	Apoyar al Ingeniero de telecomunicaciones y/o sistemas en realizar el monitoreo, seguimiento y brindar soporte y mantenimiento de la infraestructura de red de Telecomunicaciones (radioenlaces, redes Ethernet, Wifi, Telefonía IP/VoIP).
5	Apoyar en la configuración de equipos de cómputo para el acceso a los sistemas informáticos, de redes e Internet.
6	Apoyar en el monitoreo para la operatividad del TOTEM en admisión(diario)
7	Mantener actualizado el parque informático del Nuevo establecimiento de Salud de Llata.
8	Brindar apoyo de soporte técnico y actualización del software para la verificación, carga, proceso de información del sistema hospitalario (SIHCE-HOSIX).
9	Apoyar en el seguimiento para el funcionamiento del software llamado de enfermeras, así como la creación de los usuarios y carga del personal.
10	Apoyar el monitoreo y reporte de los servidores en el central de datos
11	Apoyar en el consolidado y validaciond e usuarios (HOSIX, SIHCE, HECHOS VITALES, ACREDITACIÓN,entre otros)
12	y otras funciones que designe la jefatura inmediata del área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [X] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

BACHILLER EN INGENIERIA DE SISTEMAS
TITULO TÉCNICO EN COMPUTACIÓN

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [x]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [ ]

E) ¿SERUMS?

Sí [ ] No [x]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

"Experiencia en soporte informático y redes de telecomunicaciones"

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados al cargo al que postula

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	x			
Hojas de cálculo		X			Quechua	x			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año

Experiencia laboral específica

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

06 meses

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

06 meses

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

06 meses

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Capacitación en mantenimiento Correctivo y Preventivo de los Equipos de telecomunicaciones
Cursos y/o capacitaciones Instalación. Configuración de los sistemas operativos.
Capacitacion en redes
capacitaciones seguiridad informática

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

conocimientos minimos requeridos requeridos para el puesto

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (HOSPITAL LLATA II-1)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MÉDICO
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica a los diferentes pacientes que acuden a los programas preventivos promocionales, de acuerdo a las Guías y Prácticas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
2	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
3	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
4	Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimieto de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
5	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
6	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).
7	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
8	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)"
9	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x	Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

MEDICO CIRUJANO

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]

E) ¿SERUMS? Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.
Normas Técnicas vigentes del MINSA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (HOSPITAL LLATA II-1)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ENFERMERA/O
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE SERVICO Y/O JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención de Enfermería a los diferentes pacientes que acuden a los programas preventivos promocionales, recuperativos y de reabilitacion de acuerdo a las Guías y Prácticas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
2	Brindar atención de Enfermería de acuerdo al perfil profesional en los servicios y/o UPSS de Hospitalización, Centro Obstétrico (atención inmediata del RN y otras emergencias maternas y neonatales), Emergencia, Centro quirúrgico, central de esterilización y/u otros servicios que la jefatura designe.
3	Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
4	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), FED y Convenios de Gestion.
5	Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
6	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
7	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías,, protocolos, procedimientos, etc.).
8	Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
9	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)", llenado de los registros seguimientos de acuerdo a la necesidad del servicio.
10	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
11	Asumir cargos como: jefaturas, Coordinaciones y/o responsabilidades de Áreas, Estrategias, dentro de sus competencias y perfil profesional y a la necesidad de los entes superiores.
12	Acompañamiento en el traslado de pacientes para brindar atención a los pacientes en situación de emergencia según el sistema de referencia y contra referencia y a necesidad del servicio y al perfil profesional.
13	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [X] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[ ]	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
[ ]	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
[x]	Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

LICENCIADO EN EFERMERIA

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [x] No [ ]

E) ¿SERUMS?

Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención, programas preventivos y en la parte asistencial del segundo nivel (hospitales).
Conocimientos de las Normas Técnicas vigentes del MINSA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (HOSPITAL LLATA II-1)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TÉCNICO DE LABORATORIO
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico en la recepción, procesamiento y registro de muestras biológicas en el laboratorio clínico, bajo supervisión profesional, contribuyendo al adecuado funcionamiento del servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Participar en el proceso de toma, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, conforme a los procedimientos establecidos y aplicando las normas de bioseguridad, bajo supervisión del profesional responsable.

2 Realizar la recepción, identificación y registro de muestras para análisis de laboratorio, verificando su adecuada conservación y traslado según los procedimientos establecidos.

3 Efectuar la toma de muestras biológicas, de acuerdo con los protocolos establecidos y bajo supervisión del profesional de salud.

4 Apoyar en los procedimientos de análisis de muestras biológicas en el laboratorio clínico, conforme a la normativa vigente y bajo supervisión del profesional responsable.

5 Preparar y organizar las áreas de trabajo del laboratorio clínico, manteniendo el orden, limpieza y condiciones adecuadas de bioseguridad.

6 Realizar la limpieza y desinfección de equipos, materiales e insumos del laboratorio, aplicando las medidas de bioseguridad según la normativa vigente.

7 Brindar apoyo en los procedimientos de preparación, lavado y esterilización de materiales e instrumentos utilizados en el laboratorio clínico.

8 Apoyar en el control y reposición de materiales, insumos y reactivos necesarios para el funcionamiento del laboratorio.

9 Realizar actividades enfocadas en la prevención y promoción de la salud, dentro de ellas PROMSA Y SALUD FAMILIAR

10 Velar por el adecuado uso, conservación y control de equipos, reactivos, materiales e insumos del servicio de laboratorio clínico.

11 Otras funciones relacionadas con su competencia que le asigne la jefatura del servicio.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Exposición a muestras biológicas potencialmente infecciosas y agentes químicos, trabajo en ambiente de laboratorio con cumplimiento estricto de normas de bioseguridad, y disponibilidad para atención de emergencias o incremento de demanda del servicio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [X]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

TÉCNICO EN LABORATORIO

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

E) ¿SERUMS?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

Experiencia en recepción, registro y traslado de muestras, preparación y esterilización de materiales, limpieza y desinfección de equipos, y apoyo en procedimientos básicos de análisis de laboratorio.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en técnicas de toma y manejo de muestras biológicas, bioseguridad en laboratorio clínico, procedimientos básicos de laboratorio o manejo de materiales y equipos de laboratorio y materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia laboral específica

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

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

NO REQUIERE

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, responsabilidad y disciplina, atención al detalle, actitud empática, organización de información, comunicación efectiva, capacidad para trabajar bajo presión, autocontrol y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED SINGA- C.S. I-3 SINGA
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MÉDICO
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica a los diferentes pacientes que acuden a los programas preventivos promocionales, de acuerdo a las Guías y Prácticas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
2. Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
3. Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
4. Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimieto de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
5. Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
6. Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).
7. Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
8. El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)"
9. El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Primaria			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [x] No [ ]
	Secundaria			MEDICO CIRUJANO	D) ¿Habilitación profesional?
	Técnica Básica (1 ó 2 años)				Sí [x] No [ ]
	Técnica Superior (3 ó 4 años)			[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	E) ¿SERUMS?
x	Universitaria		x	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos):*

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.
Normas Técnicas vigentes del MINSA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED SINGA- P.S. I-1 SAN JUAN DE VISCAS
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MÉDICO
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica a los diferentes pacientes que acuden a los programas preventivos promocionales, de acuerdo a las Guías y Prácticas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
2. Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
3. Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
4. Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimieto de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
5. Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
6. Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).
7. Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
8. El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)"
9. El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

MEDICO CIRUJANO

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [x] No [ ]

E) ¿SERUMS?

Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.
Normas Técnicas vigentes del MINSA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED CHAVIN DE PARIARCA (C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	ODONTOLOGO/A
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	NO APLICA
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia odontológica integral, segura y de calidad, mediante trabajo multidisciplinario, en un modelo de Salud Integral y Comunitaria y acorde a las necesidades de la población a cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, programar, monitorear, supervisar y evaluar la gestion de la estrategia sanitaria de salud bucal, con enfoque territorial e intercultural en el ambito de la Red de Salud Huamalies.
2. Realizar actividad profesional a través de acciones de atención, promoción y prevención de la salud utilizando métodos, procedimientos y técnicas correspondientes al campo de la odontología.
3. Desempeñarse con compromiso y responsabilidad ética y social en cumplimiento de las normas, principios y valores que regulan el ejercicio de su profesión.
4. Desarrollar planes, programas y proyectos de promoción en salud con énfasis en salud oral, que cumplan con los atributos de calidad a nivel individual, familiar y comunitario, orientados a la transformación positiva y progresiva de comportamientos, actitudes y prácticas.
5. Proponer e implementar planes de monitoreo y acompañamiento a las acciones y procedimientos de promoción, de prevención, de diagnóstico, de tratamiento y de gestión realizados en individuos y comunidades, para favorecer el desarrollo de las habilidades de autocuidado, protectoras, y de conservación de buenas condiciones para el logro,
6. Examinar e indicar procedimientos odontologicos para el diagnostico y prescribir tratamientos correspondientes.
7. Ejecutar actividade odontologicas recuperativas basicas y en los casos que requiera con la ayuda diagnóstica correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Participar en las actividades de difusión, campañas y otras al servicio de su comunidad en su especialidad
9. Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimieto de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[ ]	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
[ ]	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
[x]	Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

CIRUJANO DENTISTA

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]

E) ¿SERUMS? Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

"Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.
Normas Técnicas vigentes del MINSA."

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promocion y/o Prevención de Salud bucal y requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED CHAVIN DE PARIARCA (C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ENFERMERO/A
Dependencia jerárquica	JEFE DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad , de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
2. Realizar atención integral de los niños y niñas como: el Control de CRED, Inmunizaciones, suplementación con micronutrientes, tratamiento a niños con anemia y otras actividades que estén orientados a cumplir los indicadores y convenios y por ende disminuir el DCI y la anemia
3. Realizar seguimiento intra y extrainstitucional de niños con asistencia regular e inasistentes en las actividades preventivas (CRED, INMUNIZACION, SUPLEMENTACION) y recuperativas (Anemia, IRAS, EDAS)
4. Realizar traslado asistido de pacientes en situación de emergencia, urgencia o según indicación medica según el sistema de referencia y contrarreferencia, y realizar el tramite admirativo para el reembolso del sis de acuerdo a sus competencias
5. Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
6. Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
7. Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
8. Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
9. Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

LICENCIADO EN ENFERMERIA

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [x] No [ ]

E) ¿SERUMS?

Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos):*

"Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.
Normas Técnicas vigentes del MINSA."

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promocion y/o Prevención de la salud, requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN RED DE SALUD HUAMALIES
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	COMUNICADOR SOCIAL - IMAGEN INSTITUCIONAL
Dependencia jerárquica	DIRECCIÓN EJECUTIVA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con el fortalecimiento del posicionamiento institucional a través de las relaciones interinstitucionales, mediantes estrategias creativas Y Desarrollar formatos y soportes tecnológicos que sean eficientes para la difusión en diversos medios locales y regionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar la cobertura informática (fotográfica y de video) de las actividades del Gobierno Regional y sus dependencias.
2. Preparar notas y formatos periodísticos (prensa, audio y video) para los diversos medios de comunicación.
3. Mantener actualizadas en forma permanente las redes sociales y página web de la institución, optimizar el manejo y funcionamiento.
4. Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
5. Apoyo en las relaciones con la prensa, incrementar y monitorear el posicionamiento institucional en los medios (conferencias y otros) locales, regionales y nacionales.
6. Replicar las noticias del Portal Institucional y Redes sociales de la Entidad.
7. Gestionar el mantenimiento y actualización del banco de imágenes, videos y otros materiales audiovisuales.
8. Promover de manera ética, creativa y crítica la formacion de opinión Pública desde áreas como el desarrollo y cambio social, el medio ambiente y salud.
9. Diseñar contenidos para medios audiovisuales.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

En Ciencias de la comunicación, publicidad, periodismo, relaciones públicas, o afines

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [X] No [ ]

E) ¿SERUMS?

Sí [ ] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

Redacción y Comunicación, diseñador de contenidos para medios audiovisuales y estratega de proyectos comunicacionales para el desarrollo y cambio social en organizaciones comunitarias, publicas y privadas. Otros afines al cargo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Manejo en la creación de conceptos y piezas publicitarias e informativas.
Dominio en el manejo de producción audiovisual, imagen y relaciones públicas.
Ofimática básica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones / FOTOSHOP		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

02 añoS

Experiencia laboral específica

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

06 meses

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

06 meses

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

06 meses

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Vocación de servicio. 2. Orientación a resultados. 3. Trabajo en equipo. 4. Redacción. 5. Adaptación al Cambio. 6. Trabajo Bajo Presión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (P.S. I-2 PAMPAS DEL CARMEN)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	OBSTETRA
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atencion prenatal reenfocada , cumpliendo la entrega del paquete basico de atencion según normativa vigente.
2	Brindar atencion durante el trabajo de parto, parto y puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
3	Brindar orientacion y educacion en el ambito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
4	Desarrollar actividades de prevencion y promocion de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ambito de su profesiòn y segun normativa vigente.
5	Realizar intervenciones de prevencion e identificacion de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ambito de su profesion y según normativa vigente.
6	Detectar el riesgo obstetrico durante el embarazo y puerperio; y en ausencia del medico dar atencion para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
7	Garantizar el paquete de atencion integral del adolescente.
8	Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y deteccion precoz de cancer de cuello uterino (PAP, Inspeccion Visual), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sindromico de ITS, según normativa vigente.
9	Brindar atencion en planificacion familiar , orientacion/consejeria en todos los metodos anticonceptivos y entrega de los mismos segun normativa vigente.
10	Realizar actividades preventivas promocionales(visitas domiciliarias, seguimiento, sesiones educativas, sesiones demostrativas) para promover practicas saludables en el hogar con el objetivo de mantener sanas a las familias de las gestantes, adolescentes y mujeres en edad fertil; asi como , la sensibilizacion para un parto institucional.
11	Monitoreo permanente de los medicamentos e insumos estrategicos de la Estrategia de Salud Sexual y Reproductiva ; así como las Claves Obstetricas enmarcado al cumplimiento de las Emergencias Obstetricas.
12	Cumplir las metas y/o coberturas Obstetricas de los diferentes Indicadores de evaluación, por el FED, SIS, COVENIOS DE GESTIÓN y PPR, bajo el producto bandera del cumplimiento del Paquete Completo de la Gestante con Parto Institucional, así como los demas indicadores plasmados dentro de las metas fisicas.
13	Realizar el registro obligatorio de las atenciones, procedimientos , interconsultas y otros en la Historia Clinica , según lo dispuesto por la RM N°214-2018-MINSA que aprueba la "Norma Tecnica de Salud para la Gestion de la Historia Clinica".
14	Realizar el registro obligatorio de los HIS y FUAS , de existir observaciones realizar las correciones y levantamiento de observaciones de manera oportuna.
15	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [x] No [ ]
[ ] Primaria			LICENCIADO (A) EN OBSTETRICIA Y/O OBSTETRA	D) ¿Habilitación profesional?
[ ] Secundaria				Sí [x] No [ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)				E) ¿SERUMS?
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)				Sí [x] No [ ]
[x] Universitaria		x	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	

	Doctorado		Egresado		Grado

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.
Normas Técnicas vigentes del MINSA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o Programas de especialización en Emergencias Obstetricas y/o Atencion de la gestante.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED PUÑOS (SAN JUAN DE QUEROSH)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	OBSTETRA
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar atencion prenatal reenfocada , cumpliendo la entrega del paquete basico de atencion según normativa vigente.
2. Brindar atencion durante el trabajo de parto, parto y puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Brindar orientacion y educacion en el ambito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
4. Desarrollar actividades de prevencion y promocion de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ambito de su profesiòn y segun normativa vigente.
5. Realizar intervenciones de prevencion e identificacion de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ambito de su profesion y según normativa vigente.
6. Detectar el riesgo obstetrico durante el embarazo y puerperio; y en ausencia del medico dar atencion para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
7. Garantizar el paquete de atencion integral del adolescente.
8. Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y deteccion precoz de cancer de cuello uterino (PAP, Inspeccion Visual), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sindromico de ITS, según normativa vigente.
9. Brindar atencion en planificacion familiar , orientacion/consejeria en todos los metodos anticonceptivos y entrega de los mismos segun normativa vigente.
10. Realizar actividades preventivas promocionales(visitas domiciliarias, seguimiento, sesiones educativas, sesiones demostrativas) para promover practicas saludables en el hogar con el objetivo de mantener sanas a las familias de las gestantes, adolescentes y mujeres en edad fertil; asi como , la sensibilizacion para un parto institucional.
11. Monitoreo permanente de los medicamentos e insumos estrategicos de la Estrategia de Salud Sexual y Reproductiva ; así como las Claves Obstetricas enmarcado al cumplimiento de las Emergencias Obstetricas.
12. Cumplir las metas y/o coberturas Obstetricas de los diferentes Indicadores de evaluación, por el FED, SIS, COVENIOS DE GESTIÓN y PPR, bajo el producto bandera del cumplimiento del Paquete Completo de la Gestante con Parto Institucional, así como los demas indicadores plasmados dentro de las metas fisicas.
13. Realizar el registro obligatorio de las atenciones, procedimientos , interconsultas y otros en la Historia Clinica , según lo dispuesto por la RM N°214-2018-MINSA que aprueba la "Norma Tecnica de Salud para la Gestion de la Historia Clinica".
14. Realizar el registro obligatorio de los HIS y FUAS , de existir observaciones realizar las correciones y levantamiento de observaciones de manera oportuna.
15. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
[ ] Primaria			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [x] No [ ]
[ ] Secundaria			LICENCIADO (A) EN OBSTETRICIA Y/O OBSTETRA	D) ¿Habilitación profesional?
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)				Sí [x] No [ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)				E) ¿SERUMS?
[x] Universitaria		x	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	Sí [x] No [ ]

	Doctorado		Egresado		Grado

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.
Normas Técnicas vigentes del MINSA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o Programas de especialización en Emergencias Obstetricas y/o Atencion de la gestante.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	MICRORRED LLATA (P.S. I-2 PAMPAS DEL CARMEN)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO EN EFERMERIA
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE SERVICIO - JEFE/A DE ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en Atención los diferentes pacientes que acuden a los programas preventivos promocionales, en la parte recuperativa y de rehabilitación, de acuerdo a las Guías y Prácticas vigentes y al perfil profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asistente en planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
2	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida de acuerdo al perfil profesiopnal.
3	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), FED y Convenios de Gestion.
4	Apoyar en la elaboracion la documentación necesaria para el registro y reconocimieto de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
5	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
7	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE
8	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
9	Acompañamiento en el traslado de pacientes para brindar atención a los pacientes en situación de emergencia según el sistema de referencia y contra referencia y a necesidad del servicio y al perfil profesional.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?

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

	Egresado(a)		Bachiller	X	Título/Licenciatura

TECNICO EN ENFERMERIA

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

E) ¿SERUMS?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ***(No se requiere sustentar con documentos):***

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.
Normas Técnicas vigentes del MINSA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia laboral específica

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

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

01 año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

01 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

Contancia. Resoluciones contratos, ordenes de servicio

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere