

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

UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD HUAMALIES



PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°001-2026-RSH
(TRANSITORIO)

Bases de Concurso para la Contratación Administrativa de
Servicios – CAS
BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057

AUTORIZADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0076-2026-GR-DRS-HCO/UE-405-RSH-D

MARZO 2026

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

DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONCURSO

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y criterios aplicables durante el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios- CAS, en la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

II. 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

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

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. Otras disposiciones que regulen la selección y contratación de personal mediante el D.L. N°1057.

III. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

3.1. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N°001-2026-RSH (TRANSITORIO), 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".

3.2. Número de posiciones a convocarse

Se detalla en el siguiente cuadro:

N°	ORGANO / ESTABLECIMIENTO	COD. AIRHSP	CARGO_FUNCIONAL	HONORARIOS	DS 311-2022-EF	DS 313-2023-EF	DS 265-2024-EF - Incremento Mensual	DS 279-2024-EF - Incremento Mensual	DS 327-2025-EF - Incremento Mensual
1	MICRORRED HUACAYBAMBA (C.S. I-3 HUACAYBAMBA)	001161	MEDICO	5,200.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00
2	OFICINA DE ADMINISITRACIÓN (RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA)	001297	ESPECIALISTA EN TESORERIA	3,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00
3	SEDE ADMINISTRATIVO RED DE SALUD HUAMALIES	001300	COMUNICADOR SOCIAL	3,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00
4	MICRORRED LLATA (HOSPITAL LLATA)	001179	PSICOLOGO	2,900.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00
5	OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA)	001311	QUIMICO FARMACEUTICO	3,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00

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

Plazas por Suplencia Temporal

N°	ORGANO / ESTABLECIMIENTO	COD. AIRHSP	CARGO_FUNCIONAL	HONORARIOS
1	MICRORRED PINRA (P.S. I-2 PINRA)	000991	ENFERMERA/O	2,600.00

3.3. Cronograma detallado

El Proceso de Selección CAS N°001-2026-RSH (TRANSITORIO), (en adelante "proceso"), se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional <https://rishuamalties.gob.pe/> Red de Salud Huamalties.

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
1	Registro de vacantes en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional	02/03/2026	Comité de Evaluación y Selección CAS
CONVOCATORIA			
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público de SERVIR. Portal Web de convocatorias institucional: https://rishuamalties.gob.pe/ Red de Salud Huamalties.	03/03/2026 al 16/03/2026	Comité de Evaluación y Selección CAS
3	Presentación de los 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-Huamalties.	17/03/2026 y 18/03/2026	Postulante / Mesa de Partes RSH
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular (Revisión de cumplimiento de requisitos mínimos según el perfil) y Publicación de la Relación de los postulantes aptos para la Evaluación Técnica. https://rishuamalties.gob.pe/	19/03/2026	Comité de Evaluación y Selección CAS
5	Recursos de reconsideración	20/03/2026 A partir Hora: 08:30am	Postulante / Comité de Evaluación y
6	Ejecución de Entrevistas Personales – Auditorio Red de Salud Huamalties. Jr. 28 de julio N°260-Llata- Huamalties.	20/03/2026 Hora: 09:30am	Comité de Evaluación y Selección CAS
7	Publicación de Resultados Finales	20/03/2026 A partir 12:30 pm	Comité de Evaluación y Selección CAS
ADJUDICACIÓN			
8	Adjudicación de plazas	20/03/2026 Hora 2:00pm	Comité de Evaluación y Selección CAS/RR.HH.
9	Inicio de Labores	21/03/2026	En el lugar de prestación de Servicios

IV. 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:

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

N°	Evaluaciones	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Peso	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación de hoja de vida	----	----	----	Se evalúa la declaración de cumplimiento de requisitos del puesto y de acceso, mediante el Formato de Hoja de Vida y otras Declaraciones Juradas.
2	Evaluación Curricular (ECu)	16.00	20.00	40%	Se evalúa y califica la documentación de sustento de requisitos del puesto, de acuerdo con lo declarado.
3	Entrevista Personal (EP)	11.00	20.00	60%	Orientada a evaluar la idoneidad integral del candidato.

4.1. CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO

4.1.1. Publicación de 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.

4.1.2. Inscripción de Postulantes

Las personas interesadas en participar del proceso de selección deben descargar los documentos de postulación de la página web institucional, en la sección oportunidades laborales y efectuar lo siguiente:

- Registrar la información solicitada en el Formato de Hoja de Vida (archivo Excel) y firmar en el rubro correspondiente para su validación. Dicho archivo debe estar nominado con sus apellidos y nombres en letras mayúsculas, sin tildes, ni signo de puntuación de separación. Por ejemplo: APELLIDO NOMBRE.
- Asimismo, registrar y firmar las Declaraciones Juradas 1, 2 y 3. con la denominación en el orden apellidos y nombres DJ, en letras mayúsculas, sin tildes ni signo de puntuación de separación. Por ejemplo: APELLIDO NOMBRE.

Cabe señalar que son requisitos para postular no tener impedimento alguno para trabajar en la administración pública; así como aquellos dispuestos en la Declaración Jurada.

En caso los interesados remitan otros formatos distintos a los establecidos por la entidad para el proceso de selección, serán descalificados. Asimismo, si las Declaraciones Juradas de postulación remitidas (Formato de Hoja de Vida y Declaraciones Juradas 1, 2 y 3) no cuentan con firma, o contengan información errónea o inconsistente, no serán validadas para la postulación. Cabe señalar que la comisión no se hace responsable de los errores del postulante en el llenado o la remisión incorrecta de los mismos a la dirección electrónica señalada.

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados en

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

la Declaración de formato de hoja de vida para participar en el presente proceso el cual tiene carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.

En el Formato de Hoja de vida se debe consignar toda la información requerida respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto. Adicional a ello, el postulante debe considerar que, para que se le otorgue el puntaje adicional en la evaluación curricular deberá registrar información adicional a lo requerido en el perfil correspondiente a su formación académica y experiencia específica conforme lo establece las bases. En el Formato de Hoja de vida el postulante debe declarar: si es Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuenta con el certificado otorgado por la autoridad competente que acredita dicha condición, la cual deberá ser consignada en la sección correspondiente. De igual forma si el postulante cuenta con su certificado de discapacidad que acredita dicha condición, debe declararlo en la sección correspondiente.

Asimismo, de ser el caso, debe detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente. Del mismo modo en caso de deportista calificado de alto nivel por el Instituto Peruano del Deporte, debe declarar si cuenta con dicha condición en la sección correspondiente

4.2. ETAPAS DE EVALUACIÓN

4.2.1 Evaluación del Formato de Hoja de Vida

En esta etapa se revisa la declaración del cumplimiento de requisitos mínimos solicitados, de acuerdo con la información contenida en el Formato de Hoja de Vida (Declaración Jurada), así como la información contenida en las Declaraciones Juradas 1, 2, y 3.

Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje, encontrándose sujeta a fiscalización posterior.

Para ser considerado APTO, el postulante debe cumplir con declarar todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto, esto es formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia, conocimientos para el puesto y/o cargo, conocimientos de idioma, conocimientos de ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos. Asimismo, es indispensable el correcto llenado de todos los campos solicitados.

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.

De la lista publicada a través de la página web institucional, solo los postulantes que obtengan la condición de APTOS serán convocados a la etapa de evaluación Curricular.

Para la evaluación de hoja de vida, se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

Definición de términos y registro de información

Formación académica: Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. De ser el caso que, este rubro no incluya la palabra "afines por la formación" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla

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

curricular. En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto. Para profesionales titulados cuyo perfil establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, debe entenderse en el Perú.

Experiencia general: Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral concordante con la formación académica solicitada en el perfil del puesto (técnica y universitario), sea en el sector público o privado. Por ello, se requiere detallar el día, mes y año de dicha condición, para la contabilización de la experiencia general. Asimismo, precisar que 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 considerara como experiencia laboral las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. Para los casos de SECIGRA, se considerará el tiempo completo, en conformidad con la normativa establecida. Si la experiencia laboral ha sido desarrollada en una misma entidad en varios periodos se deberá registrar cada uno de estos, de forma independiente en el formato de hoja de vida. Asimismo, el candidato es responsable de registrar correctamente los datos de su experiencia laboral (nombre de la entidad, cargo desempeñado o servicios brindados, periodo de labores), conforme a los documentos de sustento que serán solicitados en caso llegase a la etapa de Evaluación Curricular.

Experiencia específica: Se refiere al tiempo de experiencia específica requerida para el puesto y en la función o la materia. Se contabilizará a partir de la condición del grado obtenido y caso del profesional de la salud a partir del SERUMS, según el perfil de puesto, en el sector público (debe entenderse en el Perú). El postulante a efectos de su registro en el Formato de Hoja de Vida, en el apartado de Experiencia Específica, por cada experiencia desarrollada debe registrar correctamente los datos de su experiencia laboral (nombre de la entidad, cargo desempeñado o servicios brindados y periodo de labores), de acuerdo con los documentos sustentatorios que serán requeridos en caso de alcanzar la etapa de Evaluación Curricular.

Por cada experiencia específica deberá declarar las funciones realizadas (en la columna "A" de la experiencia específica del Formato de Hoja de Vida) que tengan relación con las funciones del perfil de puesto.

Para ello es obligatorio el llenado de la columna "A" de la experiencia específica, en la cual debe detallar como mínimo dos (2) funciones específicas distintas desarrolladas en la función o materia, equivalentes a las requeridas en el perfil, caso contrario, la experiencia no será validada.

No se validará la experiencia específica declarada si solamente se registra el nombre del puesto sin desarrollar las funciones realizadas.

No se validará si solamente selecciona las funciones del puesto sin desarrollar las funciones realizadas en la columna "A". La evaluación de la experiencia específica se realizará en función a lo declarado en la columna "A".

Asimismo, se debe tener presente que lo consignado en la sección de experiencia

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

específica forma parte de la experiencia general; sin embargo, las experiencias consignadas en el apartado de la experiencia general no constituyen experiencia específica; por lo que, para ser considerada deberá ser registrado en el apartado de experiencia específica. Las últimas funciones del perfil del puesto³, tiene carácter genérico y aplican únicamente al ocupante del puesto, por tanto, no son consideradas para evaluación de este requisito. El nivel mínimo de puesto desempeñado será especificado en el perfil y deberá seleccionarlo en el Formato, de conformidad con el nivel de complejidad y responsabilidad de las funciones desarrolladas.

A continuación, se presenta la descripción del rol asociado a los niveles requeridos en los perfiles de puestos, a fin de que seleccione correctamente en el Formato de Hoja de Vida:

Nivel practicante profesional. – Modalidad formativa que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación profesional, así como la aplicación de sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades.

Nivel Asistente. - Su finalidad es brindar el apoyo necesario a los puestos de niveles mayores en el desempeño de las funciones principales del rol.

Nivel Analista. - Su finalidad es realizar las funciones principales del rol, de manera articulada con el equipo de trabajo que integra, procesando, analizando información, elaborando documentos, entre otros.

Nivel Especialista. - Su finalidad es realizar las funciones complejas del rol, de requerirse, valida los productos de los analistas. Se le puede conferir la facultad de coordinar, orientar y supervisar las actividades de grupos internos de trabajo.

De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por medio de una relación contractual directa, es decir por régimen laboral 276, 1057 y locación de servicios, entre otras formas de contratación, desde el nivel mínimo de puesto requerido, con las condiciones descritas en el párrafo anterior.

Cabe precisar que, respecto a la experiencia, corresponde que el postulante brinde con exactitud el dato solicitado del nombre de la empresa, entidad o institución, del puesto o cargo, en los recuadros que correspondan. Asimismo, debe declarar las funciones realizadas que tengan relación con la misión y las funciones principales desarrolladas por cada puesto, conforme las indicaciones expresadas en el presente documento y en el Formato de hoja de vida.

Respecto a la experiencia desarrollada a través de una empresa de servicios de intermediación o tercerización, corresponde brindar con exactitud el dato solicitado del nombre de la empresa. La experiencia de docencia no se considerará válida como específica para los puestos en concurso; a menos que corresponda a un requisito del perfil.

La experiencia ad honorem y voluntariado no se considerará válida como experiencia laboral (específica) para los puestos en concurso.

En caso, en la declaración no se indique fecha exacta "día, mes y año", se considerará como fecha de inicio de la experiencia (el último día del mes) y como fecha fin (el primer día del mes).

Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será

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

contabilizado una sola vez.

Cabe señalar que, la verificación del cumplimiento de la experiencia en el presente concurso de selección de personal no significa el reconocimiento de vínculos laborales distintos o relaciones diferentes de las que se derivan de cada tipo de contratación.

Conocimientos para el puesto: No requieren documentación sustentatoria; sin embargo, es obligatorio declararlos a través del formato de hoja de vida, en el recuadro correspondiente como parte del cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto y podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección. Los conocimientos relacionados con idiomas y ofimática deben declararse indicando el nivel alcanzado en los recuadros correspondientes. De igual forma los conocimientos técnicos deben de ser declarados en el apartado de conocimientos técnicos del puesto. De no declarar los conocimientos técnicos del puesto, idioma y/u ofimática en los campos correspondientes serán causales de descalificación.

Cursos y/o estudios de especialización: deben registrarse en el espacio correspondiente, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. Estos estudios deben ser concluidos.

De solicitarse cursos, también serán validadas las modalidades de capacitación como seminarios, talleres o conferencias; estos podrán ser acumulativos. No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.

Respecto a los programas de Especialización y/o diplomados u otras denominaciones, para que sean considerados como tal, éstos deberán tener la duración mínima de 90 horas, salvo sean organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, en cuyo caso pueden ser desde 80 horas. Para estos casos deberán contar con los programas de especialización y/o diplomados que se requiera para cumplir con el requisito mínimo del perfil del puesto. De solicitarse como requisito cursos, se validarán también los programas y/o diplomados con las materias requeridas en el perfil. Por otro lado, de solicitarse únicamente programas de especialización y/o diplomados, no será factible la mixtura o acumulación de horas con cursos.

En caso de que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N°30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna capacitación, especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil e indicar el número de horas; caso contrario, no se considerarán como cumplimiento de requisito.

De poseer estudios de posgrado concluidos (diplomados de posgrado, maestrías y doctorado), así como los de segunda especialidad profesional pueden ser considerados como programas de especialización, siempre que no sean exigidos como un requisito por sí mismo (no se contabilizarán en ambas secciones). No obstante, si solo uno o más cursos concluidos e inscritos en la malla temática de dichos estudios corresponden a la materia requerida, el postulante debe detallarlo en el campo de cursos y/o estudios de especialización e indicar el número de horas por cada uno de ellos; caso contrario, no se considerarán como cumplimiento de requisito.




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

De ser el caso que se considere la palabra "afines" implica que se validará cualquier modalidad de capacitación solicitada con nomenclatura diferente, pero con contenido o malla curricular similar a lo solicitado.

Otros requisitos: deben registrarse en el espacio correspondiente del formato de hoja de vida, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. De no declararlo será causal de descalificación.

Es obligatorio el correcto llenado de las Declaraciones Juradas 1, 2 y 3, en caso presente información incompleta, errónea, modificada o no firmada, será causal de descalificación.

Publicación: Los postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

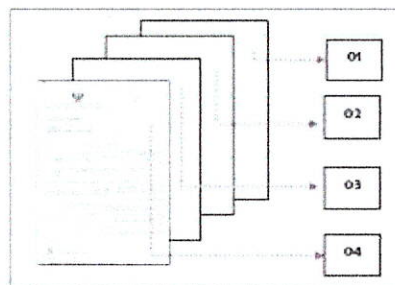
4.2.2. Evaluación Curricular

En esta etapa se realiza la verificación de los documentos que sustenten la información declarada y validada durante la evaluación del formato de hoja de vida, siempre que hayan sido presentados dentro del plazo establecido. La documentación que deben presentar incluye el Formato de Hoja de Vida (debiendo completar la celda con el número de folio correspondiente) la misma que fue presentada en la etapa de inscripción de postulante, junto con los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto y, de corresponder, aquellos que acrediten condiciones para la asignación de bonificaciones.

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.

Los candidatos deberán presentar la documentación foliada, en la fecha y horarios establecidos.

- Emplear números arábigos (1, 2, 3 ...) en la parte superior derecha de la página, anverso y reverso, siempre que contenga información.
- El orden de foliado es el siguiente: Formato de hoja de Vida y documentos de sustento, según el orden de declaración de la información.



Solo en el caso de que el candidato sustente todos los requisitos del perfil del puesto previamente declarados en el Formato de hoja de vida, se procederá con la asignación de puntajes, de acuerdo con el siguiente sistema de calificación:

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

Factores de Calificación	Criterio	Puntaje
Formación académica	De acuerdo con lo requerido en el perfil del puesto.	8 puntos
	Cuenta con un (01) grado académico superior adicional al requerido en el perfil.5	10 puntos
Experiencia General y Específica	Experiencia general y específica de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto	8 puntos
	Cuenta con 2 años adicionales de experiencia específica de lo solicitado en el perfil.	9 puntos
	De 4 a más años de experiencia específica de lo solicitado en el perfil.	10 puntos

Constituye una etapa de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de CALIFICA debe alcanzar el puntaje mínimo de dieciséis (16.00) sobre un máximo de veinte (20.00) puntos. El peso de esta etapa es conforme lo establece las presentes bases en el acápite IV, de 40%

Sustento de requisitos

La formación académica, referida a la condición de egresado, se sustenta con la copia simple de la constancia de egreso, emitida por el Centro de estudios.

Con relación a grados y títulos se sustenta mediante copia simple del Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.

Asimismo, se podrá presentar el resultado de la búsqueda en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Corresponde al candidato identificar que el sistema de búsqueda de consultas se encuentre activo, a fin de que sea un medio probatorio del documento presentando. En caso no se visualice por este medio, es responsabilidad del candidato presentar la copia simple del grado o título solicitado según el perfil.

Para profesionales titulados cuyo perfil establezca colegiatura y habilitación profesional, debe entenderse en el Perú y ello se acreditará a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado".

Corresponde al candidato identificar que el sistema de búsqueda de consultas se encuentre activo, a fin de que sea un medio probatorio del requisito. En caso no se visualice por este medio, es responsabilidad del candidato presentar el certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional.

En caso el perfil solicite egresado de Maestría deberá presentar su constancia de egreso.

El requisito cursos y/o estudios de especialización deberá ser sustentado con copias simples de certificados, diplomas y/o constancias, del tipo de capacitación solicitada. Estos estudios deben ser concluidos y la certificación emitida por la entidad correspondiente, con las firmas y sellos de las personas de las áreas facultadas, indicando el número de horas solicitado. De ser el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas, puede presentar un documento adicional que acredite el número de horas emitido por la institución educativa donde llevó los estudios.

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

En caso de que el candidato presente documentación sin las firmas o sellos de las áreas facultadas, y esta corresponda a una certificación electrónica que acredite cursos y/o estudios de especialización, el documento deberá incluir el enlace web (URL) o código QR que permita su verificación. Será responsabilidad del candidato asegurar que dicho enlace o código QR se encuentre activo y accesible; de lo contrario, el documento no será considerado válido.

El requisito experiencia (general y específica) se acreditará con copias simples de certificados de trabajo, resoluciones de encargatura, órdenes de servicio con la conformidad de entregable, contrato de servicios y/o locación con la conformidad de entregable, boletas de pago, y/o adendas (solo se considera el tiempo ejecutado). En el caso de que hayan laborado o se encuentren laborando bajo el régimen laboral a tiempo indeterminado, deberán presentar constancia de trabajo o algún documento en el que se verifique fehacientemente la fecha de inicio, el cargo y la fecha de cese, o a que la fecha se encuentra laborando (no se validará solo la presentación del contrato de trabajo). En caso de encontrarse laborando actualmente, deberá acreditar el inicio y permanencia en el puesto, ello puede ser sustentado con constancia de trabajo, o boletas de pago; de no validar su permanencia esta experiencia no será considerada. No se considerarán contratos de trabajo, a menos que adjunten algún documento adicional (ejemplo: boleta de pago) que evidencien fehacientemente la experiencia del postulante con fecha de inicio, cese o permanencia en el puesto. Todo documento que se presente para acreditar la experiencia debe contener como requisito mínimo fecha de inicio, permanencia y/o fin en el puesto, así como cargo o función desarrollada o servicios llevados a cabo, con la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada. En caso dicho documento no indique fecha exacta "día, mes y año", se considerará como fecha de inicio de la experiencia (el último día del mes) y como fecha fin (el primer día del mes).

Cabe señalar que, de ser el caso que el documento de sustento de experiencia específica, de cuenta de funciones, cargo o nivel de responsabilidad no concordante con las funciones establecidas y relacionadas con el objeto de la convocatoria y/o declaradas en su Formato de Hoja de Vida, no se validará dicha experiencia.

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 conocimientos técnicos no requieren documento de sustento; por tanto, solo contarán con la Declaración Jurada efectuada en el Formato de Hoja de Vida.

En los supuestos que el candidato presente documentos que no coincidan con la información contenida en su Formato de Hoja de Vida, dicha documentación no será válida. Por otro lado, en caso no presente la documentación sustentatoria y/o no sustente los requisitos mínimos exigidos del perfil del puesto obtendrá la condición de "NO CALIFICA". Además, si como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado del proceso de selección. La publicación de resultados contendrá la sumatoria de los puntajes de acuerdo a los pesos de la evaluación curricular y la evaluación de conocimientos de los candidatos en estricto orden de mérito. Todos los candidatos aprobados continuarán cursando las siguientes etapas del proceso.

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

4.2.3. 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.

La publicación de resultados de los candidatos cuyas referencias se han verificado, serán convocados para la siguiente etapa del proceso, mediante la página web institucional.

4.2.4. Entrevista Personal

Esta etapa será efectuada por un comité de selección conformado por tres miembros, los mismos que evaluarán la idoneidad del candidato para el puesto y adecuación institucional, pudiendo contar con la participación de veedores.

Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su Documento de Identidad vigente registrado en su Formato de Hoja de Vida. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC u otro documento oficial que permita su identificación por medio de una fotografía. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.

El desarrollo de la entrevista se realizará de manera presencial, en el lugar, la fecha y hora programada, de acuerdo con las indicaciones emitidas en la publicación del cronograma de entrevistas.

Por tanto, el candidato debe revisar la información consignada a través de la publicación del cronograma de entrevistas y asistir con exactitud en el horario indicado, bajo responsabilidad. La inasistencia y/o asistencia fuera del lugar, la fecha y/u hora establecida, será causal de descalificación y obtendrá la condición de NSP.

En caso de suplantación, el postulante será descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Esta etapa tiene carácter eliminatorio. Para obtener la condición de CALIFICA debe alcanzar el puntaje mínimo de once (11.00) sobre un total de veinte (20.00) puntos. El puntaje de esta evaluación se calcula como resultado del promedio del puntaje individual asignado por cada uno de los miembros del Comité de

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

selección. El resultado del promedio se realizará a dos (02) decimales, sin considerar el redondeo del puntaje. El peso de esta etapa es conforme lo establece las presentes bases en el acápite IV, de 60 %

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso. 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 anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

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

4.2.5. Criterios de Calificación

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal. Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas. El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios de acuerdo a las posiciones convocadas.

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

- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- El postulante declarado GANADOR en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

V. Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel

a. 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.

b. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48 de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

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

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

c. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N°29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

VI. Suscripción y registro del contrato

El postulante declarado GANADOR en el Proceso de Selección CAS N°001-2026-RSH (Transitorio), para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

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.

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 accesorio. Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

VII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

7.1 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 requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso

•

7.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.



"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 (REDERECEI).
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.

_____, de _____ de 20____

Firma
Apellidos y Nombres:
DNI:

"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 consanguinidadⁱ, 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.

_____, de _____ de 20____

Firma
Apellidos y Nombres:
DNI:

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). ⁱⁱ Considerar cualquier modalidad de prestación de servicios (Funcionario Público, Empleado de Confianza o Servidor Público).



GOBIERNO
REGIONAL
HUÁNUCO

DIRECCIÓN
REGIONAL DE SALUD
HUÁNUCO

U.E. N°405 RSH /
COMISION DE CONCURSO
PUBLICO CAS N°001-2026-
RSH



"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.

_____, _____ de _____ de 20____

Firma
Apellidos y Nombres:
DNI:



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 HUACAYBAMBA - C.S. I-3 HUACAYBAMBA
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

- 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
- 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.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
- 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).
- 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.
- Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- 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)"
- 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.
- 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?																																																								
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td></td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">MEDICO CIRUJANO</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	MEDICO CIRUJANO			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">E) ¿SERUMS?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐	E) ¿SERUMS?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																								
☐ Primaria																																																										
☐ Secundaria																																																										
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																										
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																										
☒ Universitaria		☒																																																								
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																																								
MEDICO CIRUJANO																																																										
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																																								
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																																								
Sí	☒	No	☐																																																							
D) ¿Habilitación profesional?																																																										
Sí	☒	No	☐																																																							
E) ¿SERUMS?																																																										
Sí	☒	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	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN TESORERIA
Dependencia jerárquica	UNIDAD DE ECONOMIA

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Planificar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros de acuerdo con las normas y procedimientos de los sistemas administrativos a su cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y supervisar la fase de ejecución presupuestaria que corresponde a su área.
- 2 Actualizar, proponer y sustentar propuestas de mejora en el subproceso de tesorería, y de ser el caso de presupuesto y contabilidad, asignado los recursos necesarios para su ejecución.
- 3 Supervisar las operaciones financieras y efectuar el análisis financiero de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y cronogramas de pagos aprobados.
- 4 Evaluar continuamente las actividades del sistema(s) administrativo(s) a su cargo y determinar medidas correctivas para su buen funcionamiento.
- 5 Revisar y visar la documentación fuente que sustente las operaciones financieras de su competencia y presentarlos dentro de los plazos establecidos
- 6 Elaborar y sustentar los análisis financieros propios de la gestión de su área
- 7 Administrar los recursos financieros asignados a la Oficina General de Administración para cubrir los gastos de carácter urgente e imprevisto a nivel de la entidad.
- 8 Velar por el desarrollo de la gestión eficiente de los recursos asignados a su cargo para el logro de los objetivos y metas de su unidad y de la entidad, velando por una optimización en el uso de dichos recursos.
- 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	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																														
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td></td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O ECONOMIA.</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O ECONOMIA.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">E) ¿SERUMS?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr></tbody></table>	Sí ☒	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☒	No ☐	E) ¿SERUMS?		Sí ☐	No ☒
	Incompleta	Completa																																														
☐ Primaria																																																
☐ Secundaria																																																
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																
☒ Universitaria		☒																																														
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																														
ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O ECONOMIA.																																																
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																														
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																														
Sí ☒	No ☐																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																
Sí ☒	No ☐																																															
E) ¿SERUMS?																																																
Sí ☐	No ☒																																															

CONOCIMIENTOS

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

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF

Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA

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

Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

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:

01 año.

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

No aplica.

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.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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	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, mediante estrategias creativas Y Desarrollar formatos y soportes tecnológicos que sean eficientes para la difusión en diversos medios locales y regionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la cobertura informática (fotográfica y de video) de las actividades del Gobierno Regional y sus dependencias.
- Preparar notas y formatos periodísticos (prensa, audio y video) para los diversos medios de comunicación.
- Mantener actualizadas en forma permanente las redes sociales y página web de la institución, optimizar el manejo y funcionamiento.
- 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.
- Apoyo en las relaciones con la prensa, incrementar y monitorear el posicionamiento institucional en los medios (conferencias y otros) locales, regionales y nacionales.
- Replicar las noticias del Portal Institucional y Redes sociales de la Entidad.
- Gestionar el mantenimiento y actualización del banco de imágenes, videos y otros materiales audiovisuales.
- Promover de manera ética, creativa y crítica la formación de opinión Pública desde áreas como el desarrollo y cambio social, el medio ambiente y salud.
- Diseñar contenidos para medios audiovisuales.
- 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?																																																										
<table><tr><td></td><td>Primaria</td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td></td><td>Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>X</td><td>Universitaria</td><td></td><td>X</td></tr></table>		Primaria	Incompleta	Completa		Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">En Ciencias de la comunicación, publicidad, periodismo, relaciones públicas, o afines</td></tr><tr><td>Maestría</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>Doctorado</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	En Ciencias de la comunicación, publicidad, periodismo, relaciones públicas, o afines			Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<table><tr><td>Sí</td><td>☒ X</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒ X</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">E) ¿SERUMS?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒ X	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒ X	No	☐	E) ¿SERUMS?				Sí	☐	No	☐
	Primaria	Incompleta	Completa																																																									
	Secundaria																																																											
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																											
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																											
X	Universitaria		X																																																									
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																																										
En Ciencias de la comunicación, publicidad, periodismo, relaciones públicas, o afines																																																												
Maestría	Egresado	Grado																																																										
Doctorado	Egresado	Grado																																																										
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 estrategia de proyectos comunicacionales para el desarrollo y cambio social en organizaciones comunitarias, públicas 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.

Domínio 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	MOCORRED LLATA (HOSPITAL LLATA)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	PSICOLOGO/A
Dependencia jerárquica	JEFE/A ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia psicológica 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 Brindar atenciones y actividades en Salud Mental de acuerdo a su competencia y la normativa vigente.
- 2 Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de atenciones psicológicas.
- 3 Realizar la evaluación, diagnóstico y tratamiento psicoterapéutico en diferentes etapas de vida.
- 4 Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- 5 Realizar el seguimiento de los casos identificados con diagnóstico y tratamiento, de acuerdo al paquete mínimo de intervención terapéutica.
- 6 Rellenar las fichas epidemiológicas en salud mental y hacer el seguimiento de su digitación oportuna.
- 7 Garantizar el cumplimiento del paquete completo según PPR, en los pacientes identificados con problemas y/o trastornos mentales.
- 8 Realizar el cruce de información del reporte HIS MINSA y archivo plano para levantar las correcciones de las observaciones de acuerdo al cronograma establecido por la Unidad Ejecutora.
- 9 Realizar el registro y entrega oportuno del registro HIS, FUA e historia clínica de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
- 10 Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- 11 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?																																																								
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td></td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		☒	<table><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">LICENCIADO (A) EN PSICOLOGÍA</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	LICENCIADO (A) EN PSICOLOGÍA			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tbody><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">E) ¿SERUMS?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐	E) ¿SERUMS?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																								
☐ Primaria																																																										
☐ Secundaria																																																										
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																										
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																										
☒ Universitaria		☒																																																								
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																																								
LICENCIADO (A) EN PSICOLOGÍA																																																										
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																																								
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																																								
Sí	☒	No	☐																																																							
D) ¿Habilitación profesional?																																																										
Sí	☒	No	☐																																																							
E) ¿SERUMS?																																																										
Sí	☒	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 Promoción y/o Prevención de Salud Mental 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	OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA)
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE ODI

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial del Químico Farmacéutico, efectuando selección, programación, dispensación, control de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios así como implementar y realizar farmacotécnica y farmacia clínica. Lograr la satisfacción del usuario, mediante procedimientos que garanticen la dispensación eficiente y oportuna de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 INGRESO Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN P.F. D.M. Y P.S. CENARES MEDIANTE EL APLICATIVO SIAD CENARES.
- 2 GESTIONES DE TRANSFERENCIAS NACIONALES Y REGIONALES Y ESTRATEGIAS PARA EL INCREMENTO DE INDICADORES DE DISPONIBILIDAD
- 3 EVALUACIÓN DE LA EXCLUSION DE ITEMS PARA LA EVALUACIÓN SIS MENSUALIZADA, SEGÚN REPORTE DE CENARES.
- 4 CRUCE DE INFORMACIÓN DE LOS 3 SUB ALMACENES Y DETERMINAR DESABASTECIMIENTOS, SOBRESTOCK Y RIESGOS DE VENCIMIENTO.
- 5 CAPACITACIÓN CONSTANTE AL PERSONAL DE FARMACIA DE LAS IPRESS, JURISDICCIÓN DE HUACAYBAMBA Y PARTICIPAR EN LA RECEPCIÓN Y CONFIMACIÓN DEL ABASTECIMIENTO DE CENARES.
- 6 GESTION DE INFORMES Y OFICIOS, EN RELACIÓN A LA NECESIDAD Y SOBRESTOCK DE P.F. D.M. Y P.S.
- 7 ANALIZAR EL REPORTE DEL APLICATIVO SIS EN RELACIÓN DE P.F. D.M. Y P.S. SEGÚN CONDICIÓN Y ERRORES DE DIGITACIÓN DE PRODUCTOS ESTRATEGICOS.
- 8 EMITIR REPORTES DE STOCK DISPONIBLES A LAS ESTRATEGIAS SANITARIAS PARA EL ANALISIS Y ROTACIÓN OPORTUNA DE LOS. P.F. D.M. Y P.S.
- 9 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SOLICITUDES DE PRODUCTOS REPORTADOS CON REGISTROS SANITARIOS VENCIDOS, RETIROS DE MERCADO, ALERTAS SANITARIAS O PRODUCTOS REPORTADOS PARA RETIRO POR FALLA DE CALIDAD, ETC.
- 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	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																										
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐</td><td>Primaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td></tr><tr><td>☒</td><td>Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria		☐	Secundaria		☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)		☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)		☒	Universitaria	☒	<table><tr><td>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☒</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6">EN CARRERA UNIVERSITARIA DE QUÍMICA.</td></tr><tr><td></td><td>Maestría</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6"></td></tr><tr><td></td><td>Doctorado</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6"></td></tr></table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	EN CARRERA UNIVERSITARIA DE QUÍMICA.							Maestría		Egresado		Grado								Doctorado		Egresado		Grado							<table><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">E) ¿SERUMS?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐	E) ¿SERUMS?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																																										
☐	Primaria																																																																											
☐	Secundaria																																																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																																											
☒	Universitaria	☒																																																																										
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																																							
EN CARRERA UNIVERSITARIA DE QUÍMICA.																																																																												
	Maestría		Egresado		Grado																																																																							
	Doctorado		Egresado		Grado																																																																							
Sí	☒	No	☐																																																																									
D) ¿Habilitación profesional?																																																																												
Sí	☒	No	☐																																																																									
E) ¿SERUMS?																																																																												
Sí	☒	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

Estar Colegiado por el colegio regional de Huánuco

**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 PINRA (P.S. I-2 PINRA)
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

- 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.
- 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
- Realizar seguimiento intra y extrainstitucional de niños con asistencia regular e inasistentes en las actividades preventivas (CRED, INMUNIZACION, SUPLEMENTACION) y recuperativas (Anemia, IRAS, EDAS)
- Realizar traslado asistido de pacientes en situación de emergencia, urgencia o según indicación médica según el sistema de referencia y contrarreferencia, y realizar el trámite administrativo para el reembolso del SIS de acuerdo a sus competencias
- 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.
- Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- 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?																																																						
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐</td><td>Primaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td></tr><tr><td>☒</td><td>Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria		☐	Secundaria		☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)		☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)		☒	Universitaria	☒	<table><tr><td>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☒</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6">LICENCIADO EN ENFERMERIA</td></tr><tr><td></td><td>Maestría</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr><tr><td></td><td colspan="5"></td></tr><tr><td></td><td>Doctorado</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr><tr><td></td><td colspan="5"></td></tr></table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	LICENCIADO EN ENFERMERIA							Maestría		Egresado		Grado								Doctorado		Egresado		Grado							¿Colegiatura? Sí ☒ No ☐ ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐ ¿SERUMS? Sí ☒ No ☐
	Incompleta	Completa																																																						
☐	Primaria																																																							
☐	Secundaria																																																							
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																							
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																							
☒	Universitaria	☒																																																						
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																			
LICENCIADO EN ENFERMERIA																																																								
	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:

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promoción 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